

Año IV - n.º 325 - Mayo 2021

# Legislación oficial actualizada

---

Dirección de Servicios Legislativos

21 de Mayo 2021

2020.

Año del General Manuel Belgrano



# Presentación



En el contexto de la situación excepcional de emergencia pública sanitaria provocada por la pandemia derivada del COVID-19 y las consecuentes medidas de aislamiento social, preventivo y obligatorio decretadas por el Poder Ejecutivo Nacional, la Dirección Servicios Legislativos de la Biblioteca del Congreso de la Nación brinda, a través de la presente publicación de entrega diaria, una selección de normas trascendentes de carácter general, con la intención de garantizar al lector el acceso a la información oficial cierta.

A tal fin contiene una breve referencia de la norma seleccionada y a continuación el texto completo de la misma tal y como fue publicada en el Boletín Oficial de la República Argentina.

# Índice



<b>Legislación Nacional</b>	p. 4
<b>Textos Oficiales</b>	p. 5 - 71
<b>Contacto</b>	p. 72

# Legislación Nacional

- Dar por instituido, en el ámbito de la Agencia Nacional de Discapacidad, el “Programa Federal de Inclusión Deportiva, Cultural y Comunitaria para Personas con Discapacidad”.

**Resolución N° 566 Agencia Nacional de Discapacidad (20 de mayo de 2021).**

Publicado: Boletín Oficial de la República Argentina 21 de mayo de 2021. Páginas 9 - 10.

- Crear el Programa de Apoyo a las Ferias del Libro Del País, en el marco de la Dirección Nacional de Promoción de Proyectos Culturales, cuyos objetivos son: Contribuir a fortalecer las Ferias del Libro como espacios de democratización, promoción de la lectura y estímulo de la economía del sector; Propiciar la confluencia entre lectores y escritores, y favorecer la creación de nuevos públicos; Fomentar la descentralización cultural y el reconocimiento de la variedad y riqueza de Ferias del Libro en todo el país.

**Resolución N° 604 Ministerio de Cultura (19 de mayo de 2021).**

Publicado: Boletín Oficial de la República Argentina 21 de mayo de 2021. Páginas 23 - 24.

- Aprueba el procedimiento para la gestión y el pago de la asignación estímulo a los trabajadores y las trabajadoras de la salud expuestos/as y/o abocados/as al manejo de casos relacionados con la pandemia de COVID-19.

**Resolución Conjunta N° 8 Ministerio De Salud y Ministerio De Trabajo, Empleo Y Seguridad Social (20 de mayo de 2021).**

Publicado: Boletín Oficial de la República Argentina 21 de mayo de 2021. Páginas 47 - 50.

- Establece el monto máximo de programa o proyecto de inversión en pesos cuatrocientos cincuenta y nueve millones (\$ 459.000.000). Hasta dicho monto el programa o proyecto podrá ser aprobado directamente por el organismo o ente iniciador para su inclusión en el Plan Nacional de Inversiones Públicas (PNIP).

**Disposición N° 1 Dirección Nacional de Inversión Pública (19 de mayo de 2021).**

Publicado: Boletín Oficial de la República Argentina 21 de mayo de 2021. Páginas 68 - 70.

# Textos Oficiales



## Legislación Nacional

- Disposición N° 1 Dirección Nacional de Inversión Pública (19 de mayo de 2021).
- Resolución N° 604 Ministerio de Cultura (19 de mayo de 2021).
- Resolución Conjunta N° 8 Ministerio De Salud y Ministerio De Trabajo, Empleo Y Seguridad Social (20 de mayo de 2021).
- Disposición N° 1 Dirección Nacional de Inversión Pública (19 de mayo de 2021).



## AGENCIA NACIONAL DE DISCAPACIDAD

**Resolución 566/2021**

**RESOL-2021-566-APN-DE#AND**

Ciudad de Buenos Aires, 20/05/2021

VISTO el expediente N° EX-2021-31850317- APN-DAPD#AND, los Decretos Nros. 225 del 15 de marzo de 2007, 698 del 5 de septiembre de 2017 y sus modificatorios, 868 del 26 de octubre de 2017, 95 del 1° de febrero de 2018, 160 del 27 de febrero de 2018, 390 del 21 de abril de 2020 y la Resolución ANDIS N° 218 del 9 de mayo de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto N° 698/17 y sus modificatorios se creó la AGENCIA NACIONAL DE DISCAPACIDAD, como organismo descentralizado de la SECRETARIA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACION, organismo a cargo del diseño, coordinación y ejecución general de las políticas públicas en materia de discapacidad, la elaboración y ejecución de acciones tendientes a promover el pleno ejercicio de los derechos de las personas en situación de discapacidad y la conducción del proceso de otorgamiento de las pensiones por invalidez.

Que por Decreto N° 868/17 se creó en la órbita de la esta AGENCIA el Programa Nacional denominado PLAN NACIONAL DE DISCAPACIDAD, que tiene por objetivo la construcción y propuesta, a través de una acción participativa y en coordinación con las distintas áreas y jurisdicciones de la Administración Pública Nacional, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Provinciales y Municipales con competencia en la materia, y con las Organizaciones de la Sociedad Civil, de políticas públicas tendientes a la plena inclusión social de las personas con discapacidad.

Que, posteriormente, a través del Decreto N° 95/18, se suprimió el SERVICIO NACIONAL DE REHABILITACIÓN, transfiriendo a la órbita de la AGENCIA sus responsabilidades primarias y acciones, créditos presupuestarios, bienes, personal y dotaciones vigentes a la fecha, estableciéndose la AGENCIA como continuadora, a todos los efectos legales, del citado SERVICIO NACIONAL.

Que el Decreto N° 160/18 aprobó la estructura organizativa de primer nivel operativo de la ANDIS.

Que de los términos del precitado Decreto surge que compete a la Dirección Nacional para la Inclusión de Personas con Discapacidad la coordinación de "(...) acciones tendientes a fortalecer la participación de las personas con discapacidad en la educación inclusiva, el trabajo, así como en la cultura, el deporte, la recreación, el turismo y el planeamiento urbano (...)".

Que, ahora bien, el entonces SERVICIO NACIONAL DE REHABILITACIÓN creó el Programa Federal de Recreación y Deportes para Personas con Discapacidad y su Grupo Familiar.



Que el objeto del citado Programa es establecer acciones de cooperación y colaboración entre la “ANDIS” y la provincia y/o municipio mediante convenios específicos, a efectos de adaptar las infraestructuras recreativas y deportivas locales, realizando las obras e instalaciones requeridas, y/o dotándolas del equipamiento necesario, para que resulten accesibles a personas con discapacidad.

Que mediante el Decreto N° 225/07 se previó que cada jurisdicción o entidad dependiente del Poder Ejecutivo Nacional cuyos presupuestos incluyan créditos en los Incisos 5 -Transferencias, Transferencias a Gobiernos Provinciales y/o Municipales- y 6 -Activos Financieros-, destinados a la atención de programas o acciones de carácter social que se ejecuten en el marco de convenios bilaterales que prevean la obligación de rendir cuentas, a suscribirse con las Provincias y/o Municipios, debían dictar un reglamento que regule la rendición de los fondos presupuestarios transferidos.

Que, en ese orden de ideas, a través de la Resolución ANDIS N° 218/19 se aprobó el “Reglamento para la rendición de cuentas de fondos presupuestarios transferidos a Gobiernos provinciales, municipales y/u otros entes” en el marco del denominado “Programa Federal de Recreación y Deportes para Personas con discapacidad y su grupo familiar”.

Que la reglamentación aludida, cuyo objeto fue formalizar un procedimiento de rendición de cuentas de los fondos transferidos por parte de la AGENCIA a las provincias y/o municipio conveniados, es de carácter obligatoria y vinculante para las partes.

Que, no obstante lo referido en los Considerandos que preceden, y de acuerdo a la actualidad organizacional y funcional en relación a las acciones de planeamiento, implementación y desarrollo de programas orientados a las personas con discapacidad, resulta preciso instituir en el ámbito de esta AGENCIA NACIONAL DE DISCAPACIDAD el citado programa federal, bajo la denominación de “Programa Federal de Inclusión Deportiva, Cultural y Comunitaria para Personas con Discapacidad”. Ello, con el objeto de armonizar las cuestiones normativas, administrativas y operativas del Programa Federal, a los sistemas y circuitos internos vigentes, tal como surge del Informe Técnico elaborado por la Dirección Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad -IF-2021-37656779-APN-DNIPD#AND-.

Que, asimismo, la Dirección Nacional precitada ha propuesto la actualización de los términos del “Reglamento para la rendición de cuentas de fondos presupuestarios transferidos a Gobiernos provinciales, municipales y/u otros entes”, oportunamente aprobado mediante la Resolución ANDIS N° 218/19, elaborando el documento identificado como IF-2021-42957566-APN-DNIPD#AND, denominado “Lineamientos normativos aplicables al “Programa Federal de Inclusión Deportiva, Cultural y Comunitaria para Personas con Discapacidad”, que detalla los requisitos y exigencias para la aplicación de los fondos destinados al Programa en cuestión.

Que, en ese mismo sentido, con el objeto de brindar previsión al plexo normativo que regirá los destinos de los proyectos presentados en el marco del referido Programa Federal, resulta conveniente aprobar el texto del modelo de Convenio de ejecución de proyecto identificado como IF-2021-42959549-APN-DNIPD#AND.

Que, por lo expuesto, resulta dable dar por instituido el denominado “Programa Federal de Inclusión Deportiva, Cultural y Comunitaria para Personas con Discapacidad” en el ámbito de esta AGENCIA NACIONAL DE



DISCAPACIDAD, de conformidad con los Considerandos de la presente.

Que la Unidad de Auditoría Interna y la Dirección de Asuntos Jurídicos han tomado la intervención de su competencia.

Que la presente se dicta en uso de las facultades otorgadas por los Decretos N° 698/17 y sus modificatorios, y N° 935/20.

Por ello,

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE DISCAPACIDAD

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Dar por instituido, en el ámbito de esta AGENCIA NACIONAL DE DISCAPACIDAD, el “Programa Federal de Inclusión Deportiva, Cultural y Comunitaria para Personas con Discapacidad”, de conformidad con lo expresado en los Considerandos de la presente.

ARTÍCULO 2°.- Dejar sin efecto la Resolución ANDIS N° 218/19 y, en su reemplazo, aprobar el Anexo IF-2021-42957566-APN-DNIPD#AND que forma parte integrante de la presente, denominado “Lineamientos normativos aplicables al “Programa Federal de Inclusión Deportiva, Cultural y Comunitaria para Personas con Discapacidad”.

ARTÍCULO 3°.- Aprobar el texto del modelo de Convenio de ejecución de proyecto, que obra como IF-2021-42959549-APN-DNIPD#AND.

ARTÍCULO 4°.- Publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial; y oportunamente archívese.

Fernando Gaston Galarraga

NOTA: El/los Anexo/s que integra/n este(a) Resolución se publican en la edición web del BORA  
-www.boletinoficial.gob.ar-

e. 21/05/2021 N° 34805/21 v. 21/05/2021

**Fecha de publicación 21/05/2021**

## **LINEAMIENTOS NORMATIVOS APLICABLES AL PROGRAMA FEDERAL DE INCLUSIÓN DEPORTIVA, CULTURAL Y COMUNITARIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Los presentes lineamientos normativos tienen por objeto definir y establecer el procedimiento metodológico general para la presentación de proyectos, evaluación de los mismos, transferencia de fondos presupuestarios, y rendición de cuentas, en el marco del “Programa Federal de Inclusión Deportiva, Cultural y Comunitaria para Personas con Discapacidad”. Ello, con el objeto de brindar previsión y transparencia al desarrollo de las acciones respectivas, proporcionando instrumentos que faciliten el control de la administración de los fondos involucrados.

### **FUNDAMENTACION**

#### **1. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El Programa Federal de Inclusión Deportiva, Cultural y Comunitaria para Personas con Discapacidad está orientado a financiar proyectos y acciones promovidas por Gobiernos provinciales y/o municipales, relacionadas con el fortalecimiento de la participación de las personas con discapacidad en actividades deportivas, culturales y comunitarias.

#### **2. REQUISITOS PARA APLICAR AL PROGRAMA FEDERAL**

- ✓ Nota de solicitud de aplicación al Programa Federal, firmada por la máxima autoridad competente, acompañando el proyecto propuesto, el que deberá contar indefectiblemente con el siguiente detalle:
  - Acreditación del acto de designación del funcionario presentante y de su Documento Nacional de Identidad.
  - Memoria descriptiva con detalle pormenorizado del proyecto, indicando finalidad y objetivo del mismo, y beneficios esperables.
  - Plazo total de ejecución efectiva del proyecto, individualizando plazos de cada una de las etapas, en caso de corresponder.
  - Detalle y justificación de los componentes solicitados. Los tipos de componentes se encuentran detallados en el Anexo I del presente.
- ✓ Tres (3) presupuestos formales y comparables por cada uno de los bienes solicitados y/o del proyecto de ejecución de infraestructura, según corresponda. De no resultar posible, deberá presentar, para su análisis, la fundamentación que justifique la imposibilidad de contar con los presupuestos requeridos.
- ✓ Constancia de inscripción expedida por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP).
- ✓ Constancia de apertura de Caja de Ahorro o Cuenta Corriente bancaria habilitada para la recepción de fondos públicos según normativa vigente.

Corresponderá que el presentante individualice y acredite mediante comprobante fehaciente la cuenta receptora de los fondos, que deberá ser una cuenta bancaria abierta

en el Banco de la Nación Argentina o, en el caso de provincias y/o municipios que tengan operativo el Sistema de Cuenta Única del Tesoro Nacional - C.U.T.-, podrán reemplazar dicha cuenta, por una cuenta escritural específica que cumpla con la misma finalidad, en la medida que se permita individualizar el origen y destino de los fondos, y que cumpla con los requisitos establecidos en los Decretos Nº 892/95 y 225/07.

Facultase a la Dirección Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad a requerir documentación ampliatoria en aquellos casos que estime necesario y en cualquier etapa del procedimiento administrativo.

Dicha presentación deberá efectuarse a través de la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD).

### **3. CIRCUITO DE EVALUACIÓN Y OTORGAMIENTO DEL PROYECTO**

La tramitación de los proyectos presentados en el marco del programa federal estará coordinada por una o un responsable técnico (RT) del programa federal determinado por la o el Director Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. El RT coordinará el funcionamiento de las áreas técnicas (administrativa, contable, legal y de arquitectura), elevará las actuaciones a la consideración de la Dirección Nacional y articulará con las demás áreas de la Agencia Nacional de Discapacidad que deban intervenir en razón de su competencia específica.

**3.1 INFORME TÉCNICO ADMINISTRATIVO:** Los expedientes originados por la presentación de proyectos del programa federal mediante la plataforma TAD, serán receptados en el sector “mesa” de la Dirección Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

La o el técnico administrativo (área técnico administrativo) verificará el cumplimiento de los requisitos del punto 2, si faltase documentación o la misma fuese errónea/incompleta, la o el técnico administrativo podrá requerir a la o el solicitante la subsanación.

Si luego del pedido de subsanación la o el solicitante persiste en el incumplimiento, la o el técnico administrativo informará dicha situación y remitirá el expediente a la o el responsable técnico del programa federal.

Si la o el solicitante diese cumplimiento a los requisitos establecidos en el punto 2, la o el técnico administrativo informará dicha situación, emitirá opinión respecto al objeto social del subsidio solicitado y su sustentabilidad, y remitirá el expediente al área técnico contable.

**3.2 INFORME TÉCNICO CONTABLE:** La o el técnico contable realizará un informe en el cual evaluará los presupuestos presentados, emitirá opinión sobre la razonabilidad de los montos solicitados e informará si la o el solicitante posee rendición de cuentas pendientes de presentación y/o aprobación o en plazo no exigible de todos aquellos subsidios otorgados bajo cualquier programa encabezado por la Agencia Nacional de Discapacidad. Deberá también informar si el solicitante cuenta con Proyectos aprobados pendientes de desembolsos.

Si la o el solicitante no presentase la documentación correspondiente o la misma fuese errónea/incompleta, la o el técnico contable podrá requerir la subsanación.

Si luego del pedido de subsanación la o el solicitante persiste en el incumplimiento, la o el técnico contable informará dicha situación y remitirá el expediente a la o el responsable técnico del programa federal.

Si en el informe manifiesta que el solicitante posee rendición de cuentas pendientes, se remitirá el expediente a la o el responsable técnico del programa federal.

Si la o el técnico contable emite informe favorable y manifiesta que la o el solicitante no posee rendición de cuentas pendientes, se remitirá al área de arquitectura solo si el proyecto contempla el componente 2, si el proyecto no contempla componente 2 el expediente será remitido a la o el responsable técnico del programa federal.

**3.3 INFORME TÉCNICO DE ARQUITECTURA:** Cuando el proyecto presentado contemple el componente 2, una o un arquitecto del área de accesibilidad al entorno físico elaborará un informe emitiendo opinión sobre la razonabilidad de la obra proyectada y sobre la accesibilidad de la misma.

Si la o el solicitante no presentase la documentación correspondiente o la misma fuese errónea/incompleta, la o el técnico arquitecto podrá requerir la subsanación.

Si luego del pedido de subsanación la o el solicitante persiste en el incumplimiento, la o el técnico arquitecto informará dicha situación y remitirá el expediente a la o el responsable técnico del programa federal.

Si la o el técnico arquitecto emite informe favorable remitirá el expediente a la o el responsable técnico del programa federal.

**3.4 PROVIDENCIA DE ELEVACIÓN:** En aquellos expedientes que cuenten con los informes 3.1, 3.2 y, en caso de corresponder el informe 3.3, todos ellos favorables, la o el responsable técnico del programa federal emitirá una providencia de elevación informando el cumplimiento de los requisitos del punto 2 y la realización de los informes citados, procederá a elevar las actuaciones a la Dirección Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad para dictaminar.

Si el expediente hubiese sido remitido por las áreas técnicas por incumplimiento de los requisitos del punto 2, la o el responsable técnico del programa federal emitirá una providencia de elevación informando el incumplimiento y remitirá las actuaciones a la Dirección Nacional.

La o el responsable técnico del programa federal, atento a las particularidades del proyecto, podrá requerir la elaboración de informes específicos por parte de otras áreas especializadas de la Dirección Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad o de las otras áreas de la Agencia Nacional de Discapacidad.

**3.5 DICTAMEN TÉCNICO.** Una vez cumplimentadas las etapas citadas precedentemente, la o el Director Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad emitirá un dictamen sobre la conveniencia de la aprobación y remitirá el expediente al área técnico legal para la elaboración del proyecto de acto administrativo y convenio.

Si la o el solicitante no hubiese cumplido con la totalidad de los requisitos establecidos en el punto 2 y/o no contase con todos los informes favorables precedentes, se dictaminará el rechazo de la solicitud, enviando lo actuado a la guarda temporal.

**3.6 PROYECTO DE ACTO ADMINISTRATIVO Y CONVENIO.** La o el técnico legal confeccionará el proyecto de acto administrativo de la máxima autoridad de la AGENCIA NACIONAL DE DISCAPACIDAD y del Convenio de ejecución del proyecto, dichos proyectos serán firmados por la o el Director Nacional y luego remitidos por el área legal a la Dirección de Presupuesto y Contabilidad para la afectación presupuestaria.

El procedimiento respectivo deberá ceñirse al circuito de firma de convenios que oportunamente se establezca.

**3.6 AFECTACIÓN PREVENTIVA** La Dirección de Presupuesto y Contabilidad realizará la afectación preventiva en el ejercicio presupuestario vigente y verificará la cuenta bancaria informada por la o el solicitante. Cumplido remitirá las actuaciones a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

**3.7 DICTAMEN JURÍDICO** La Dirección de Asuntos Jurídicos analizará legalidad del acto administrativo a suscribir y emitirá un dictamen jurídico. Luego remitirá el expediente al área técnico legal de la Dirección Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad para que incorporen, en caso de corresponder, la observaciones formuladas y se envíe el acto administrativo a la firma.

**3.8 FIRMA DEL ACTO ADMINISTRATIVO Y CONVENIO** el área técnico legal de la Dirección Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad dará curso a la firma del convenio conforme el circuito de firma de convenios que oportunamente se establezca.

Suscripto el convenio por las partes el área técnico legal de la Dirección Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad enviará a la firma el acto administrativo.

Luego de la firma del acto administrativo la o el técnico legal de la Dirección Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad lo agregará al expediente y remitirá las actuaciones a la Dirección de Presupuesto y Contabilidad.

**3.9 DEVENGADO:** La Dirección de Presupuesto y Contabilidad procederá al pago del subsidio, emisión del recibo de pago del subsidio y/o constancia de la transferencia bancaria efectuada para la concreción del mismo por el área competente. Cumplido se remitirá el expediente al sector “mesa” de la Dirección Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Los fondos aprobados serán transferidos de acuerdo a lo establecido acto administrativo.

**3.10 NOTIFICACIÓN:** El área técnico-administrativa notificará el pago del subsidio y las condiciones para la rendición de cuentas.

#### **4. REQUISITOS PARA LA RENDICION DE CUENTAS.**

Para efectuar la rendición de los fondos transferidos, el organismo receptor de los mismos deberá dar cuenta de lo siguiente:

- ✓ Presentación de Informes de estado de avance del proyecto y metas comprometidas según las condiciones y plazos estipulados en el Convenio suscripto, como así también un Informe final de ejecución de proyecto. Dichos Informes deberán ser suscriptos por el funcionario competente a tal efecto. Ello, teniendo presente la modalidad y cantidad de desembolsos que se acuerden, de acuerdo a la especificidad del proyecto. En los casos de adquisición de bienes, estos deberán ser nuevos.
- ✓ Declaración jurada de recepción y afectación de fondos, suscripta por la autoridad responsable donde conste la suma recibida, el monto total, y detalle de la inversión documentada, de acuerdo al modelo que consta como Anexo II del presente.
- ✓ Asimismo, deberá presentar planilla de detalle de gastos, donde surjan las inversiones, gastos o aplicaciones que se han realizado con cargo a dicha rendición; con el detalle cronológico de las mismas, en correspondencia con los comprobantes respaldatorios que deberá adjuntar, conforme Anexo III del presente.

La Dirección Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad podrá solicitar cualquier otra documentación que consideren necesaria para la evaluación de la Rendición de Cuentas, más allá de la detallada en el presente documento.

Respecto a los comprobantes, corresponderá ceñirse a lo dispuesto por la Resolución General de AFIP N° 1415/03, sus modificatorias y complementarias, y a las siguientes consideraciones:

-Todos los comprobantes que se presenten para rendir la transferencia deben tener fecha posterior al día en que la contraparte recibió la misma, es decir, a la fecha en que se ha acreditado el importe de la transferencia en la cuenta bancaria.

-Las facturas/tickets/recibos deben ser legibles. No podrán estar rotos o dañados, ni presentados con enmiendas. En caso de duda, no se aceptará como válido dicho comprobante.

-Datos mínimos que deben contener las facturas/tickets/recibos: número; fecha de emisión; denominación o razón social del organismo receptor de los fondos; domicilio; CUIT/CUIL del emisor; detalle de los artículos/servicios adquiridos, junto al precio de los mismos. Las facturas electrónicas contendrán los que datos establecidos por la normativa vigente emitida por AFIP.

-Verificar que la factura contenga: datos de la imprenta; fecha de impresión; CAE / CAI; fecha de vencimiento (la fecha que figure en la factura debe ser posterior a la fecha de impresión y anterior o igual a la fecha de vencimiento).

-Si en algún comprobante de compra no se hallaran los datos exigidos para su validación, el mismo no será aceptado a los efectos de la rendición.

-Las facturas, recibos y/o tickets deben estar firmados por el responsable del organismo receptor de los fondos.

- La AGENCIA podrá solicitar las aclaraciones que estime, sobre la rendición de cuentas presentada.

✓ Copia autenticada del/los extracto/s bancario/s correspondiente/s a la cuenta bancaria donde se han transferido los fondos, por el período que comprende la rendición, desde la fecha de depósito de la transferencia hasta la fecha de la rendición de cuentas.

Importante: Cualquier tipo de gasto que no tenga comprobante válido o declaración jurada del responsable que lo respalde no será considerado en la rendición.

La presentación de la documentación de rendición de cuentas deberá efectuarse a través de una Nota formal dirigida al/la titular de la Dirección Nacional para la Inclusión de Personas con Discapacidad, consignando datos del convenio/proyecto, importe asignado y números de teléfonos y e-mail que faciliten el contacto con el organismo respectivo, suscripta por la máxima autoridad del presentante.

Tanto la Nota como la declaración jurada, informes y documental acreditante serán remitidas en formato digital, de conformidad a los estándares de digitalización de documentación y tramitación a través de la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD).

## **5. CIRCUITO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

**5.1 INFORME DE RENDICIÓN ADMINISTRATIVO:** La o el técnico administrativo de la Dirección Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad analizará el cumplimiento de los

requisitos establecidos en el punto 4 y de las obligaciones asumidas en el otorgamiento referidas al objeto social y al procedimiento establecido para la rendición de cuentas.

Si la o el solicitante no presentase la documentación correspondiente o la misma fuese errónea/incompleta, la o el técnico administrativo podrá requerir la subsanación.

Si la o el solicitante persiste en el incumplimiento la o el técnico administrativo realizará un informe y remitirá el expediente al responsable técnico del programa federal.

Si la o el solicitante ha dado cumplimiento a lo establecido en el punto 4, la o el técnico administrativo de la Dirección Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad elaborará un informe de rendición administrativa y remitirá las actuaciones al área técnico contable.

**5.2 INFORME DE RENDICIÓN CONTABLE:** El área técnico contable de la Dirección Nacional para la Inclusión de las Personas analizarán la documentación correspondiente a la rendición numérico contable, conforme lo establecido en el punto 4.

Si la o el solicitante no presentase la documentación correspondiente o la misma fuese errónea/incompleta, la o el técnico contable podrá requerir la subsanación.

Si la o el solicitante persiste en el incumplimiento la o el técnico contable realizará un informe y remitirá el expediente al responsable técnico del programa federal.

Si la o el solicitante ha dado cumplimiento a lo establecido en el punto 4, la o el técnico contable de la Dirección Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad elaborará un informe de rendición contable.

Si el proyecto subsidiado contemplaba el componente 2, la o el técnico contable interviniente remitirá el expediente a una o un arquitecto del área de accesibilidad al entorno físico. Si el proyecto subsidiado no contempla el componente 2, la o el técnico contable interviniente remitirá el expediente a la o el responsable técnico del programa federal.

**5.3 INFORME DE RENDICIÓN DE ARQUITECTURA:** La o el arquitecto del área de accesibilidad al entorno físico analizará la documentación correspondiente al componente 2 del proyecto subsidiado.

Si la o el solicitante no presentase la documentación correspondiente o la misma fuese errónea/incompleta, la o el técnico de arquitectura podrá requerir la subsanación.

Si la o el solicitante persiste en el incumplimiento la o el técnico de arquitectura realizará un informe y remitirá el expediente al responsable técnico del programa federal.

Si la o el solicitante ha dado cumplimiento a lo establecido en el punto 4, la o el técnico de arquitectura de la Dirección Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad elaborará un informe de rendición de arquitectura.

**5.4. PROVIDENCIA DE ELEVACIÓN:** En aquellos expedientes que cuenten con los informes 5.1 y 5.2 y, en caso de corresponder, con el informe 5.3, todos ellos favorables, la o el responsable técnico del programa federal emitirá una providencia de elevación informando el cumplimiento de los requisitos del punto 4 y la realización de los informes citados y se elevará a la Dirección Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad para dictaminar.

Si el expediente hubiese sido remitido por las áreas técnicas por incumplimiento de los requisitos del punto 4, la o el responsable técnico del programa federal emitirá una providencia de elevación informando el incumplimiento y remitirá las actuaciones a la Dirección Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

La o el responsable técnico del programa federal, atento a las particularidades del proyecto, podrá requerir la elaboración de informes específicos por parte de otras áreas especializadas de la Dirección Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad o de la Agencia Nacional de Discapacidad.

**5.5 DICTAMEN TÉCNICO** Una vez cumplimentadas las etapas citadas precedentemente, la o el Director Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad emitirá un dictamen técnico respecto al cumplimiento del objeto social y sobre la conveniencia de la aprobación de la rendición de cuentas, luego remitirá el expediente al área técnico legal para la elaboración del proyecto de acto administrativo de cierre.

Si la o el solicitante no hubiese cumplido con la totalidad de los requisitos establecidos en el punto 4 y/o no contase con todos los informes favorables, se dará intervención al área técnico legal para proseguir la tramitación conforme el punto 6.

**5.6 PROYECTO DE ACTO ADMINISTRATIVO.** El área técnico legal confeccionará el proyecto de acto administrativo de la máxima autoridad de la AGENCIA NACIONAL DE DISCAPACIDAD, dicho proyecto será firmado por la o el Director Nacional y luego remitido por el área legal a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

**5.7 DICTAMEN JURÍDICO** La Dirección de Asuntos Jurídicos emitirá un dictamen jurídico respecto de la legalidad del acto administrativo a suscribir. Luego remitirá el expediente al área técnico legal de la Dirección Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad para que incorporen, en caso de corresponder, las observaciones formuladas y se envíe el acto administrativo a la firma.

**5.8 FIRMA DEL ACTO ADMINISTRATIVO** de cierre por parte la autoridad competente de la AGENCIA NACIONAL DE DISCAPACIDAD. El área técnico legal enviará a la firma el acto administrativo de cierre. Una vez emitido el acto administrativo de cierre, se agregará al expediente y se procederá al archivo de las actuaciones.

**5.9 ARCHIVO**

## **6. INCUMPLIMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

En caso de incumplimiento en la presentación en tiempo y forma de la rendición documentada de fondos, la Dirección Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad procederá a realizar la correspondiente intimación. Ante el resultado negativo de dicha intimación, se elaborará un informe de situación y se procederá a:

- ✓ Dar intervención a la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA de la AGENCIA, de conformidad con las previsiones del Decreto N° 225/07.
- ✓ Dar intervención al servicio jurídico permanente de la AGENCIA, para el inicio de las acciones que correspondan.



**COMPONENTES FINANCIABLES**  
**PROGRAMA FEDERAL DE INCLUSIÓN DEPORTIVA, CULTURAL Y COMUNITARIA PARA**  
**PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**COMPONENTE 1:**

Este componente propone el financiamiento para la adquisición de elementos o equipamiento destinado a la realización de actividades deportivas, culturales y/o comunitarias de las personas con discapacidad. Los elementos o equipamientos solicitados deberán estar debidamente justificados.

La institución solicitante será la responsable de administrar y mantener en buen estado de uso la totalidad de los elementos y/o del equipamiento adquirido y se compromete a promover la capacitación del personal y a asegurar la provisión de aquellos insumos necesarios para que se brinde el servicio adecuadamente.

**COMPONENTE 2:**

Se podrá solicitar subsidio para hacer accesible las instalaciones o realizar la construcción/ampliación de espacios culturales, deportivos o comunitarios.

- ✓ Se preverá un itinerario mínimo accesible que conecte los espacios de uso.
- ✓ Construcción de rampas en acceso al edificio y expansiones a patios o donde fuera necesaria la eliminación de escalones o desniveles mayores a 2 cm de altura sobre el nivel del piso terminado.
- ✓ Colocación de barandas en rampas y en aquellas escaleras que sirvan de acceso a los establecimientos y en escalones que hubiera en circulaciones horizontales.
- ✓ Ascensor o elevador que salve diferencias de niveles entre distintos pisos o plantas de un recinto y/o donde no se pueda materializar la construcción de una rampa por falta de espacio.
- ✓ Instalación de aros magnéticos.
- ✓ Se prevé la adaptación de sanitarios existentes uno para cada sexo integrando los servicios sanitarios convencionales. Si por razones de superficie esto no fuera posible se prevé la construcción de 2 sanitarios accesibles en locales independientes uno por cada sexo. Nota: Los sanitarios a construir en locales independientes no serán de dimensión mayor que 5 m<sup>2</sup> c/u, deberán tener una puerta de 80 cm de ancho libre de paso, contar con artefactos de lavatorio e inodoro aptos para el uso de personas con discapacidad, los barrales de apoyo fijos y móviles para baños y timbre. El proyecto del mismo deberá contemplar una superficie libre que se inscriba en una circunferencia de 1,5 metros de diámetro. Las superficies deberán ser lavables y antideslizantes. En los dos casos planteados se deberá tomar en consideración cómo mínimo lo establecido en el Decreto Reglamentario 914/97.
- ✓ Se preverán sistemas de señalización o señalética la cual deberá indicar toda la información de orientación, prevención y peligro como así también los sistemas de seguridad y evacuación.
- ✓ Cualquier otra obra destinada a garantizar la accesibilidad universal que se encuentre debidamente justificada.

- ✓ Obra nueva/ampliación vinculada con las instalaciones existentes que se encuentre debidamente justificada.

Dentro del monto solicitado se contemplarán gastos de mano de obra y materiales. En tal sentido, no se podrá presupuestar gastos de honorarios profesionales para diseño y dirección de obra.

**IMPORTANTE:** El monto máximo financiable para cada proyecto será de PESOS CINCO MILLONES (\$5.000.000). Los proyectos podrán contemplar ambos componentes o uno solo de ellos.

**DECLARACIÓN JURADA DE RECEPCIÓN Y AFECTACIÓN DE FONDOS**

Quien suscribe, \_\_\_\_\_ (1), con D.N.I. Nº \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ (2) y en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (3), con domicilio legal en \_\_\_\_\_, de la localidad \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO que los fondos recibidos en concepto de subsidio institucional en el marco del “Programa Federal de Inclusión Deportiva, Cultural y Comunitaria para Personas con Discapacidad”, que asciende al monto de \$ \_\_\_\_\_, de un total convenido de \$ \_\_\_\_\_, fueron empleados de conformidad con el objeto y destino solicitados.

La documentación adjunta es fidedigna y se corresponde con sus originales, respaldatorios del empleo de los fondos mencionados, y que cumplen con las formalidades y requisitos establecidos por las normas provinciales y/o municipal en materia de administración presupuestaria, sistema de registración contable y reglamento de bienes, así mismo que se observaron las normas de control vigente en las jurisdicción respectiva. La copia certificada de la documentación referida será remitida debidamente a la AGENCIA NACIONAL DE DISCAPACIDAD para su registro y resguardo.

La totalidad de la documentación respaldatoria cumple con los requisitos establecidos por la A.F.I.P.

Firma \_\_\_\_\_

Aclaración \_\_\_\_\_

Referencias: (1) Nombre y apellido del funcionario firmante del convenio; (2) Cargo que ocupa; y (3) Nombre del organismo.

**INVERSION DOCUMENTADA**

Expediente Nº:								
Nº (1)	COMPROBANTE				PROVEEDOR		Concepto (6)	Importe (7)
	Fecha (2)	Tipo (3)	Letra (4)	Número (4)	Denominación o razón social (5)	C.U.I.T. (5)		
<b>TOTAL (8):</b>								
OBSERVACIONES (9)								

\_\_\_\_\_  
Firma y Aclaración o sello de la autoridad



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** LINEAMIENTOS NORMATIVOS PROGRAMA FEDERAL DE INCLUSION DEPORTIVA,  
CULTURAL Y COMUNITARIA PARA PCD

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 12 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica  
Date: 2021.05.14 12:58:54 -03:00

Digitally signed by Gestion Documental  
Electronica  
Date: 2021.05.14 12:58:55 -03:00

## CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO

### PROGRAMA FEDERAL DE INCLUSIÓN DEPORTIVA, CULTURAL Y COMUNITARIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Entre \_\_\_\_\_, representado en este acto por \_\_\_\_\_, DNI. N° \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, constituyendo domicilio en \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, en adelante la “.....” por una parte; y por la otra, la AGENCIA NACIONAL DE DISCAPACIDAD, organismo descentralizado actuante en la órbita de la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN representada en este acto por su Director Ejecutivo, el Lic. Fernando G. GALARRAGA, D.N.I. N° 21.869.919, constituyendo domicilio en Av. Hipólito Yrigoyen N° 1447, Piso 8°, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante la “AGENCIA”; y conjuntamente denominadas las “PARTES”, celebran el presente Convenio de ejecución de proyecto, en el marco del Programa Federal de Inclusión Deportiva, Cultural y Comunitaria para Personas con Discapacidad, de acuerdo a las Cláusulas de seguida exposición:

**PRIMERA:** El presente Convenio tiene por objeto el otorgamiento de un subsidio institucional en el Marco del Programa Federal de Inclusión Deportiva, Cultural y Comunitaria para Personas con Discapacidad, para la implementación del Proyecto denominado “.....” ( IF-XXXX-XXXXXXXX-APN-xx#AND), destinado a .....

**SEGUNDA:** La AGENCIA se compromete a transferir a la ..... la suma de PESOS ..... (\$.....) destinados a ....., en el marco del citado Programa Federal.

El desembolso de la suma precitada se realizará en UNA (1) cuota única, según disponibilidad presupuestaria. No se contemplarán en ningún caso ampliaciones del monto otorgado y/o mayores costos.

Los antecedentes y documentación respaldatoria del Proyecto, debidamente analizados y aprobados por la AGENCIA, obran en el Expediente N° EX-2021-xxxxxxxxxxxx-APN-DNIPD#AND.

**TERCERA:** La ..... iniciará el Proyecto comprometido, en un plazo no mayor a QUINCE (15) días corridos desde la recepción de los fondos.

**CUARTA:** La ..... se obliga a:

- ✓ Utilizar los fondos asignados en la Cláusula precedente, para financiar única y exclusivamente los gastos necesarios para la ejecución del proyecto indicado, y de conformidad con los “LINEAMIENTOS NORMATIVOS APLICABLES AL PROGRAMA FEDERAL DE INCLUSIÓN DEPORTIVA, CULTURAL Y COMUNITARIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD”, identificado como IF-2021-42957566-APN-DNIPD#AND.
- ✓ Mantener operativa, mientras queden pendientes fondos disponibles, la Cuenta que se habilite para la recepción de fondos públicos según normativa vigente.
- ✓ Aplicar los fondos asignados de acuerdo a los términos del Proyecto aprobado, quedando expresamente prohibido a la ..... efectuar modificación alguna en el objeto, plazos, metodología de trabajo, beneficiarios, y cualquier otro aspecto, sin que medie una expresa aprobación en tal sentido por parte de LA AGENCIA.
- ✓ Organizar, ejecutar y supervisar, cuando intervienen terceros, todas las actividades que impliquen el desarrollo del Proyecto, coordinando las acciones con los organismos que, por tener competencia específica, deban intervenir en el mismo.
- ✓ Garantizar la sustentabilidad del proyecto.
- ✓ Rendir cuentas a la AGENCIA en un todo de acuerdo con las disposiciones del Decreto N° 225/07 y el documento identificado como IF-2021-42957566-APN-DNIPD#AND, denominado “LINEAMIENTOS NORMATIVOS APLICABLES AL PROGRAMA FEDERAL DE INCLUSIÓN DEPORTIVA, CULTURAL Y COMUNITARIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD”, y conforme con lo establecido en la Ley N° 24.156 -Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional- y

sus modificatorias y complementarias, y demás normativa que rige en la materia, la cual declara conocer y aceptar la .....

- ✓ Administrar los recursos asignados al Proyecto con eficiencia, eficacia y transparencia, para el mejor logro de los objetivos perseguidos.
- ✓ Responder en tiempo y forma a todos los requerimientos que, de cualquier índole, le efectúe la AGENCIA.

**QUINTA:** Es obligación de la AGENCIA realizar los desembolsos según las condiciones expresadas en la Cláusula segunda del presente, y de acuerdo a las posibilidades presupuestarias.

**SEXTA:** La ..... asume la responsabilidad de solventar cualquier diferencia dineraria que supere el monto acordado entre LAS PARTES, para la ejecución del proyecto.

**SÉPTIMA:** La ..... se obliga a rendir cuentas sobre el uso de los fondos en un plazo no mayor a NOVENTA (90) días corridos posteriores a la fecha del desembolso. Ello, de acuerdo a las condiciones y formas establecidas en el punto vi. RENDICIÓN DE CUENTAS del documento “LINEAMIENTOS NORMATIVOS APLICABLES AL PROGRAMA FEDERAL DE INCLUSIÓN DEPORTIVA, CULTURAL Y COMUNITARIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD”, que forma parte integrante del presente Convenio.

Cualquier hecho y/o circunstancia imprevista, fortuita o de fuerza mayor que de algún modo impida o entorpezca la ejecución del Proyecto en el plazo de tiempo acordado, deberá ser informada de inmediato y previo a la expiración de dicho plazo a la AGENCIA, acompañando elementos valorativos suficientes a fin de que se decida sobre la procedencia o no de la extensión del plazo.

**OCTAVA:** Cumplido el objeto del Proyecto, la ..... presentará un Informe final, junto con la documentación del punto 4 del documento “LINEAMIENTOS NORMATIVOS APLICABLES AL PROGRAMA FEDERAL DE INCLUSIÓN DEPORTIVA, CULTURAL Y COMUNITARIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD”.

En caso de ejecución de infraestructura se requerirá Certificado de final de obra, confeccionado por el profesional responsable de la ejecución de la misma.

**NOVENA:** En caso de incumplimiento a la obligación de rendir cuentas en tiempo y forma, los montos no rendidos deberán ser reintegrados al Estado Nacional -Decreto N° 225/07-. El incumplimiento por parte de la ..... de cualquiera de las obligaciones descriptas en el presente Convenio, en particular la de destinar los fondos recibidos única y exclusivamente al destino para el que fueran otorgados y la de rendir cuentas de su utilización conforme los términos y pautas establecidos, facultará a la AGENCIA a:

- ✓ Dar intervención a la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA de la AGENCIA, para que por su intermedio se informe tal situación a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION (SIGEN), para su intervención según el Decreto N° 225/07.
- ✓ Procurar administrativa y/o judicialmente el reintegro de los fondos.

**DÉCIMA:** La ..... declara asumir la total e íntegra responsabilidad por cualquier daño que la ejecución del Proyecto genere a terceros, debiendo librar a la AGENCIA de cualquier reclamo que, judicial o extrajudicialmente, pueda recaer.

**DÉCIMA PRIMERA:** Las partes convienen que la “AGENCIA” tendrá amplias facultades de supervisión y control de las actividades, de las obligaciones asumidas y de la inversión de los fondos, todos ellos atinentes al presente Convenio. A tales efectos, podrán intervenir la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA de la AGENCIA NACIONAL DE DISCAPACIDAD, como así también los organismos de Control habilitados por Ley.

**DÉCIMA SEGUNDA:** La ..... declara no registrar rendiciones de cuentas pendientes ante el Organismo otorgante, así como tampoco impedimentos administrativos, legales o de cualquier otra naturaleza que interfieran en la ejecución del Proyecto. Declara también que se encuentra en pleno conocimiento de que, en virtud de lo dispuesto en la Ley Complementaria Permanente de Presupuesto N° 11.672 (T.O. 2014), en caso de incumplimiento del presente Convenio, no podrá presentar ante LA AGENCIA nuevos proyectos.

**DÉCIMA TERCERA:** La AGENCIA se reserva el derecho de resolver el presente Convenio unilateralmente ante el incumplimiento por parte de la ..... de cualquiera de las obligaciones estipuladas.

**DÉCIMA CUARTA:** Las PARTES se comprometen a resolver de común acuerdo cualquier controversia que pudiera suscitarse entre ellas respecto de la interpretación, aplicación y/o cumplimiento del presente Convenio, mediante la buena voluntad y buena predisposición de las autoridades intervinientes, las que dedicarán sus mejores esfuerzos para lograr una solución armoniosa, teniendo en cuenta el fin último comprometido. Si ello no fuera posible las partes convienen, en caso de controversia en la interpretación o implementación del presente Convenio, someterse a la competencia de los Tribunales Federales con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**DÉCIMA QUINTA:** Para todos los efectos del presente Convenio, las partes fijan sus domicilios en los señalados en el encabezado del presente convenio, en los que se realizarán todas las comunicaciones motivadas por este instrumento

En ..... , a los ..... días del mes de ..... de 2021, se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** MODELO CONVENIO PFIDCCPPCD

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 5 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica  
Date: 2021.05.14 13:02:02 -03:00

Digitally signed by Gestion Documental  
Electronica  
Date: 2021.05.14 13:02:02 -03:00



## MINISTERIO DE CULTURA

### Resolución 604/2021

#### RESOL-2021-604-APN-MC

Ciudad de Buenos Aires, 19/05/2021

VISTO el Expediente N° EX-2020-87787803- -APN-DGD#MC, la Ley de Ministerios N° 22.520 (texto ordenado por Decreto N° 438/92 y sus modificatorios), el Decreto N° 1344 del 4 de octubre de 2007 y sus modificatorios y complementarios, la Decisión Administrativa N° 1428/20 del 9 de octubre de 2020, y

#### CONSIDERANDO:

Que entre los objetivos asignados al MINISTERIO DE CULTURA por la Ley de Ministerios N° 22.520 (texto ordenado por Decreto N° 438/92 y sus modificatorios) se encuentra el de “Intervenir en el ámbito de su competencia en la promoción, organización y participación de exposiciones, ferias, concursos, producciones audiovisuales, espectáculos y muestras donde se difundan producciones nacionales e internacionales, con criterio federal y en coordinación con los organismos competentes.”.

Que de conformidad con lo dispuesto por la Decisión Administrativa N° 1428/20 la DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN DE PROYECTOS CULTURALES dependiente de la SECRETARÍA DE DESARROLLO CULTURAL, tiene entre sus responsabilidades primarias “Desarrollar proyectos vinculados a la música, las artes escénicas y la literatura favoreciendo el desarrollo cultural y creativo”; mientras que la COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA LITERATURA tiene entre sus acciones la de “Promover y difundir la literatura en el país mediante la programación, ejecución y coordinación de actividades con los organismos propios, provinciales, municipales y privados que correspondiere”.

Que en nuestro país existen en la actualidad más de CIENTO CINCUENTA (150) Ferias del libro, provinciales, municipales, de entidades civiles y autogestivas, de diverso carácter y escala que, en conjunto, funcionan como usinas culturales donde la literatura confluye con otras manifestaciones artísticas e identitarias: música, teatro, cine, entre otras; y que constituyen acontecimientos culturales que potencian las economías regionales y contribuyen a la puesta en valor de las identidades locales.

Que en línea con lo anterior, acompañar, impulsar y fortalecer dichos espacios resulta indispensable para la democratización del acceso a los libros, la promoción de la lectura y la dinamización del mercado editorial.

Que en este sentido, el MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN viene acompañando y colaborando con las Ferias del Libro en todo el país, mediante asistencias técnicas y/o artísticas, en línea con la construcción de una política cultural federal, diversa y democrática.



Que por lo expuesto, resulta necesario implementar un Programa de alcance nacional que profundice las acciones que se vienen desarrollando, y le dé un marco institucional al apoyo a las Ferias del Libro del país.

Que desde la DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN DE PROYECTOS CULTURALES se propone la creación de un Programa de Apoyo a Ferias del Libro del País, a través del cual las Ferias podrán acceder a fondos concursables y capacitación en saberes específicos, con el objetivo fortalecer y promover la sustentabilidad de dichos espacios.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS ha tomado intervención de su competencia.

Que el gasto que demande la presente, será imputado con cargo a las partidas presupuestarias asignadas mediante la Ley N° 27.591 de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio 2021 y distribuido por la Decisión Administrativa N° 4 de fecha 15 de enero de 2021 (DECAD-2021-4-APN-JGM).

Que la presente medida se dicta de conformidad con las atribuciones y facultades otorgadas mediante la Ley de Ministerios N° 22.520 (texto ordenado por Decreto N° 438/92 y sus modificatorios) y los Decretos N° 101/85 y N° 1344/07 y sus modificatorios y complementarios.

Por ello,

EL MINISTRO DE CULTURA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Crear el PROGRAMA DE APOYO A LAS FERIAS DEL LIBRO DEL PAÍS, en el marco de la DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN DE PROYECTOS CULTURALES dependiente de la SECRETARÍA DE DESARROLLO CULTURAL, de conformidad con los fundamentos y objetivos que se consignan en el ANEXO I (IF-2020-87807788-APN-DNPPC#MC) que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar y declarar abierta la inscripción a la Primera Convocatoria Nacional del PROGRAMA DE APOYO A LAS FERIAS DEL LIBRO DEL PAÍS de conformidad con el Reglamento técnico de Bases y Condiciones que como ANEXO II (IF-2021-32250547-APN-DNPPC#MC) que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- Destinar la suma de PESOS CINCO MILLONES (\$5.000.000.-) para la atención de los proyectos que serán seleccionados en el marco de la convocatoria aprobada por el Artículo 2°.

ARTÍCULO 4°.- Establecer que la DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN DE PROYECTOS CULTURALES, será la autoridad de aplicación e interpretación del Programa y se encuentra facultada para dictar las normas de carácter operativo y/o interpretativo que resulten necesarias para su implementación, con intervención de las Áreas Técnicas dependientes de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 5°.- El gasto que demande la presente medida se atenderá con cargo a las partidas presupuestarias correspondiente a la JURISDICCIÓN 72 – MINISTERIO DE CULTURA.





ARTÍCULO 6°.- Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese.

Tristán Bauer

NOTA: El/los Anexo/s que integra/n este(a) Resolución se publican en la edición web del BORA  
-www.boletinoficial.gob.ar-

e. 21/05/2021 N° 34486/21 v. 21/05/2021

**Fecha de publicación 21/05/2021**





**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
2020 - Año del General Manuel Belgrano

**Informe**

**Número:**

**Referencia:** ANEXO I: Programa de Apoyo a Ferias del Libro del País

---

**ANEXO I**

**Programa de Apoyo a Ferias del Libro del País**

Las Ferias del Libro son herramientas fundamentales para la democratización del acceso a los libros, la promoción de la lectura y la dinamización del mercado editorial.

En nuestro país existen en la actualidad más de 150 Ferias del libro, provinciales, municipales, de entidades civiles y autogestivas, de diverso carácter y escala. En muchos casos son acontecimientos culturales de larga data, firmemente establecidos dentro de la identidad cultural de la localidad o la región donde se lleva a cabo, y donde, más allá de la comercialización de libros, confluyen otras manifestaciones artísticas e identitarias: música, teatro, cine, entre otras.

En cada provincia podemos encontrarnos con más de una feria, algunas desarrolladas en la capital provincial pero muchas otras en las ciudades o pueblos de la región, siendo este evento uno de los puntapiés para darle visibilidad a la zona donde se llevan a cabo y también acercando los ejemplares de los más diversos autores nacionales e internacionales.

Estos eventos aportan no solo una mirada federal de la cultura sino también una vidriera para dar a conocer a los diferentes actores que desarrollan su actividad en relación a la edición, distribución y venta de libros, además de autores y autoras, escritores y escritoras locales.

La importancia de seguir fomentando y apoyando estas iniciativas también parte de la visión del lector, es fundamental seguir creando espacios de lectura y difusión para que los lectores dialoguen entre sí y con los propios autores y autoras.

**Objetivos**

- Contribuir a fortalecer las Ferias del Libro como espacios de democratización, promoción de la lectura y estímulo de la economía del sector;

- Propiciar la confluencia entre lectores y escritores, y favorecer la creación de nuevos públicos;
- Fomentar la descentralización cultural y el reconocimiento de la variedad y riqueza de Ferias del Libro en todo el país.

## **Descripción**

Programa de fondos concursables (asistencia económica) y de capacitación en saberes específicos, dirigido a Ferias del Libro, sin fines de lucro, municipales, provinciales, de ONG y/o de colectivos autogestivos, de todo el país.

La convocatoria estará abierta durante todo el año y tendrá diferentes líneas según cada modalidad.

- Fondos concursables

Esta modalidad otorgará subsidios para cubrir gastos de producción y programación, a través de distintas líneas de apoyo y con el objetivo de consolidar las Ferias y ampliar la oferta cultural desde una perspectiva federal.

- Línea invitados/as
- Línea Virtual
- Línea Covid-19/Protocolo higiene
- Línea Imagen
- Línea Pabellones
- Línea Gestión
- Capacitación

Esta modalidad se desarrollará de manera virtual y consistirá en 4 líneas de formación orientadas a adquirir recursos y herramientas para fortalecer la gestión de las Ferias.

Cada capacitación constará de 2 módulos (inicial y avanzado), de un mes de duración cada uno y estará dirigida a los y las responsables de las Ferias y a sus equipos de trabajo.

- Línea Organización: destinada a la adquisición de los conocimientos necesarios para la planificación y ejecución de eventos de este tipo.
- Línea Comunicación: destinada al desarrollo de estrategias de comunicación y difusión, tanto en medios tradicionales como alternativos (redes sociales).
- Línea Evaluación: destinada a la adquisición de herramientas y metodologías para diseñar una evaluación de acuerdo con los objetivos concretos de cada Feria y con la finalidad de optimizar ediciones futuras.
- Línea Accesibilidad: destinada a conocer los conceptos generales sobre accesibilidad, legislación y buenas prácticas, para que las Ferias, en formatos virtuales o presenciales, sean inclusivas y accesibles.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica  
Date: 2020.12.16 16:57:29 -03:00

Digitally signed by Gestion Documental  
Electronica  
Date: 2020.12.16 16:57:29 -03:00

**REGLAMENTO TÉCNICO DE BASES Y CONDICIONES DEL PROGRAMA DE APOYO A FERIAS DEL LIBRO DEL PAÍS**

**ÍNDICE**

- 1. MARCO GENERAL Y OBJETIVOS**
- 2. DESTINATARIOS**
- 3. LÍNEAS CONCURSABLES**
- 4. FORMA Y PLAZO DE INSCRIPCIÓN**
- 5. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**
- 6. CONTRAPRESTACIÓN Y OBLIGACIONES**
- 7. CARGA DE DATOS: FORMULARIO EN LÍNEA, DOCUMENTACIÓN Y CARTAS COMPROMISO**
- 8. CONTEXTO SANITARIO Y REPROGRAMACIÓN EVENTUAL**
- 9. INCUMPLIMIENTOS**
- 10. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE IMAGEN**

**1. MARCO GENERAL Y OBJETIVOS**

1.1 EL MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, a través de la DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN DE PROYECTOS CULTURALES, dependiente de la SECRETARÍA DE DESARROLLO CULTURAL, invita a los organizadores de Ferias del Libro en todo el territorio nacional a participar de la Primera Convocatoria Nacional del Programa de Apoyo a Ferias del Libro del País.

**1.2 Objetivos**

- ➔ Contribuir a fortalecer las Ferias del Libro como espacios de democratización, promoción de la lectura y estímulo de la economía del sector;
- ➔ Propiciar la confluencia entre lectores y escritores, y favorecer la creación de nuevos públicos;
- ➔ Fomentar la descentralización cultural y el reconocimiento de la variedad y riqueza de Ferias del Libro en todo el país.

**2. DESTINATARIOS**

2.1 Podrán participar de la convocatoria Ferias del Libro gubernamentales, de carácter provincial o municipal; y no gubernamentales, organizadas por personas jurídicas: asociaciones civiles, fundaciones, cooperativas, entre otras, que asuman ese rol en el marco de su objeto social, y/o por colectivos autogestivos de todo el país.

2.2 No podrán presentarse sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, ni otras sociedades comerciales reguladas por la Ley N° 19.550 y sus modificatorias.

### 3. LÍNEAS CONCURSABLES

3.1 Las ferias interesadas podrán aplicar en UNA o varias de las siguientes líneas, conforme lo establecido en el apartado 4.4 del presente reglamento:

- **Línea Invitados/as:** apoyo para la participación de referentes literarios relevantes, emergentes y/o promisorios, así como de otros profesionales del sector del libro: librereros/as, editores/as, ilustradores/as, periodistas, promotores de la lectura, entre otros, con el objetivo de favorecer el acercamiento entre autores/as y lectores/as, así como también promover un espacio de encuentro, profesionalización, comercialización y articulación entre distintos actores de la cadena del libro.

Monto máximo de la ayuda: \$150.000

- **Línea virtual:** apoyo para la contratación de servicios necesarios para la realización de las Ferias en modalidad remota (diseño de plataforma, alquiler de software, servicio de streaming, etc.).

Monto máximo de la ayuda: \$100.000

- **Línea Covid-19/Protocolo de higiene:** apoyo para el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene dispuestas por la autoridad sanitaria pertinente para el caso de las Ferias que se puedan realizar de manera presencial o semi-presencial.

Monto máximo de la ayuda: \$80.000

- **Línea Imagen:** apoyo para el diseño y/o impresión de gráficas integrales: banners, cartelería, gigantografías, expositores para folletos, banderolas, etc.

Monto máximo de la ayuda: \$100.000

- **Línea Pabellones:** apoyo para el alquiler e instalación de carpas y/o stands y/o para la contratación de escenario, sonido, luces, proyectores, pantallas, y todo otro requerimiento técnico que demande la Feria.

Monto máximo de la ayuda: \$200.000

- **Línea Gestión:** apoyo para la contratación de un servicio de inscripciones y acreditación que incluya entre otros; formularios online, mailing, bases de datos, credenciales e insumos, códigos QR, control de accesos.

Monto máximo de la ayuda: \$100.000

3.2 Además, el Programa contempla una línea de Capacitación orientada a brindar recursos y herramientas para fortalecer la gestión de las Ferias.

La misma no supondrá transferencia monetaria a los organizadores de las Ferias y su convocatoria y requisitos se comunicarán oportunamente en la página web del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN.

#### 4. FORMA Y PLAZO DE INSCRIPCIÓN

4.1 La inscripción dará comienzo el día hábil inmediato posterior a la publicación del presente reglamento en el BOLETÍN OFICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, y se extenderá, en su **primer llamado**, por treinta días corridos.

En forma posterior, se abrirá un **segundo llamado** que dará inicio el día 1 de agosto y finalizará el día 31 del mismo mes.

4.2 En esta primera convocatoria podrán aplicar Ferias del Libro que se desarrollen entre junio y diciembre de 2021.

4.3 De ser necesario, con el objeto de garantizar la adecuada difusión de la convocatoria, así como la amplitud y pluralidad en la participación, la autoridad de aplicación podrá prorrogar el plazo de inscripción.

4.4 Cada Feria descrita en el apartado 2 del presente reglamento, cualquiera sea su naturaleza, podrá presentar UNA (1) postulación y aplicar en UNA (1) o varias líneas, siempre y cuando, el monto total solicitado no supere los PESOS DOSCIENTOS MIL (\$200.000.-).

4.5 Las presentaciones deberán realizarse en la sección habilitada para la inscripción dentro de la web del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN (<http://www.cultura.gob.ar/>) siguiendo los siguientes pasos:

- Completar el formulario de postulación, seleccionando la o las líneas a la que desea aplicar, y rellenando todo los campos requeridos.
- Adjuntar la documentación respaldatoria correspondiente y la Carta Compromiso que como ANEXO I forma parte integrante del presente reglamento.
- Validar en línea y enviar la postulación.

Es de suma importancia que los postulantes adjunten la documentación solicitada en los campos correspondientes y de acuerdo a las extensiones y tamaños especificado en cada campo.

Será de exclusiva responsabilidad del postulante efectuar su presentación en conformidad con los requisitos y condiciones del presente Reglamento.

4.6 No se aceptarán presentaciones incompletas ni por fuera de las fechas estipuladas en la convocatoria.

## **5. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

5.1 La selección de las propuestas ganadoras estará a cargo de un jurado compuesto por TRES (3) miembros titulares y UN (1) suplente, todos representantes destacados del ámbito cultural e institucional. Su composición se anunciará oportunamente en la página web del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN.

5.2 En primer lugar, las postulaciones serán revisadas por el área técnica a cargo de la validación, con el objeto de verificar que la documentación contenida en ellas se encuentre completa, con el formato y la información exigida en el presente reglamento.

Las presentaciones que no superen el requisito de admisibilidad formal, por contener información ambigua o incompleta o ausencia de documentación esencial, no serán evaluadas.

5.3 En segundo lugar, el jurado efectuará el análisis cualitativo de las presentaciones conforme los siguientes criterios de ponderación:

- Antecedentes históricos y trayectoria de la Feria.
- Propuesta integral y de contenidos artísticos literarios.
- Capacidad de gestión, organización, planificación y logística del organizador.
- Estrategias para la creación y fortalecimiento de nuevos públicos.
- Contribución al desarrollo de la bibliodiversidad.

Adicionalmente, y sin perjuicio de las valoraciones mencionadas, el jurado tendrá en cuenta criterios de proporcionalidad razonable de distribución regional (dado el carácter federal de la convocatoria), y en materia de géneros y de accesibilidad.

5.4 La decisión del jurado estará fundamentada, y a tal efecto, se labrará el acta pertinente. Los fundamentos de la decisión no serán revisados y la decisión será irrecurrible.

5.5 La autoridad de aplicación designada en los términos del Artículo 4° de la presente Resolución, estará facultada para designar nominalmente a los integrantes del jurado, respetando las representaciones establecidas y aprobará la selección efectuada mediante el dictado del acto administrativo correspondiente.

5.6 Los resultados serán publicados en el sitio web del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN (<http://www.cultura.gob.ar/>), y se notificará a los postulantes seleccionados a través del correo electrónico informado en el formulario de postulación.

## **6. CARGA DE DATOS: FORMULARIO EN LÍNEA, DOCUMENTACIÓN Y CARTAS COMPROMISO**

6.1 Todos los campos que se describen a continuación, y los documentos solicitados deberán ser completados digitalmente mediante un enlace en el sitio web del Ministerio de Cultura de la Nación: (<http://www.cultura.gob.ar/>).

### **6.2 Formulario en línea:**

Este documento está conformado por:

- Datos del postulante.
- Línea o líneas a la que se inscribe.
- Datos e información general de la Feria
- Documentación obligatoria a adjuntar (establecidos en los puntos 6.4, 6.5, y 6.6).
- Carta Compromiso.

### **6.3 Documentación respaldatoria**

Las Ferias, según su tipo (Provincial, Municipal, con Personería Jurídica o Colectivo Autogestivo) deberán presentar la documentación que se detalla a continuación.

La misma será remitida en formato digital a través de la plataforma de inscripción, y deberá estar firmada en todas sus hojas por la autoridad y/o persona responsable del proyecto según corresponda.

### **6.4 Ferias del Libro Municipales o Provinciales:**

- Norma de designación de la máxima autoridad provincial o municipal del área de cultura, y/o área de gobierno que organiza la Feria.
- DNI bifaz de la máxima autoridad.
- Carta de designación de responsable mediante la cual la máxima autoridad del área de cultura, y/o área de gobierno que organiza la Feria designa a quien será el nexa con el MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN para todas las gestiones derivadas de la postulación presentada y del eventual otorgamiento de la ayuda solicitada.
- DNI bifaz persona responsable.
- Constancia de inscripción ante la AFIP (<https://seti.afip.gob.ar/padron-puc-constancia-internet/ConsultaConstanciaAction.do>).
- Número de CBU asociado al CUIT informado.

### **6.5 Ferias del Libro con Personería Jurídica:**

- Resolución o acto de otorgamiento de persona jurídica y certificado de vigencia de la misma.
- Último acta de designación de autoridades, extraídas del libro de actas debidamente rubricado y vigente en el momento de solicitar el subsidio.
- Estatuto de la entidad actualizado con todas las modificaciones.
- Último balance de la entidad con su respectiva Memoria Institucional, presentados ante la Inspección General de Justicia, INAES, u organismo que corresponda según la naturaleza de la entidad.
- Constancia de inscripción al CENOC, si corresponde.
- DNI bifaz del solicitante que debe además ser representante legal de la entidad.
- Constancia de inscripción ante la AFIP y mención de la situación frente al IVA e Impuesto a las Ganancias.

#### **6.6 Ferias del Libro de Colectivos Autogestivos:**

- DNI bifaz del solicitante.
- Constancia de CUIL o CUIT del solicitante.
- Curriculum Vitae del solicitante.
- Nómina de todos sus integrantes con nombre, apellido y DNI.
- Carta Aval firmada por todos los integrantes del colectivo autorizando a la persona que ejercerá la representación a efectuar todas las gestiones relacionadas con la postulación y eventual otorgamiento de la ayuda solicitada.
- Material de difusión vinculado a las actividades del colectivo (fotos, link a videos, notas de prensa, entre otros) que acrediten su trabajo previo.

#### **6.7 Cartas compromiso**

La máxima autoridad provincial o municipal del área de cultura, y/o área de gobierno que organiza la Feria, la autoridad de las entidades civiles que se presenten a la convocatoria o sus apoderados, y las personas humanas que representan a los colectivos autogestivos deben descargar la Carta Compromiso que, como ANEXO I forma parte del presente reglamento, rubricarla y alojarla nuevamente en la plataforma de inscripción, mediante una imagen escaneada o fotografía legible.

### **7. CONTRAPRESTACIÓN Y OBLIGACIONES**

#### **7.1 Pautas para las ferias organizadas por entes provinciales o municipales**

Cuando el ente organizador posea esta naturaleza jurídica, será de aplicación el "Reglamento General para la Rendición de Cuentas de Fondos Presupuestarios

Transferidos a Provincias, Municipios u otros Entes” aprobado por RESOL-2020-1241-APN-MC y que como ANEXO II forma parte integrante del presente reglamento.

El ente organizador de la Feria deberá ejecutar la ayuda otorgada ajustándose cabalmente al cumplimiento de las obligaciones asumidas mediante la carta compromiso incorporada como ANEXO I del presente reglamento, y deberá, dentro de los TREINA (30) días corridos de finalizado el evento, efectuar la rendición financiera del apoyo económico otorgado, que se ajustará a lo establecido en el reglamento aprobado por RESOL-2020-1241-APN-MC, que como ANEXO II integra el presente reglamento.

Tratándose de una convocatoria de alcance general, en el marco de un programa vigente del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, se entenderá que el “convenio” referenciado en el artículo 1° del reglamento general aplicable, quedará integrado con la firma de la citada carta compromiso, como expresión volitiva de los entes beneficiarios, junto a la firma de los actos administrativos de alcance particular que ordenarán las transferencias correspondientes.

## **7.2 Pautas para las ferias organizadas por personas jurídicas sin fines de lucro y/o colectivos autogestivos**

Cuando el ente organizador posea esta naturaleza jurídica, será de aplicación lo establecido por la Ley Complementaria Permanente de Presupuesto N° 11.672 (t.o.2014), y las disposiciones de la Resolución (Ex) SC N° 2329/08 y sus modificatorias.

En tal sentido, el aporte económico del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, no podrá superar, en ningún caso, el SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) del monto total previsto para la Feria, y los postulantes deberán indicar una contribución equivalente (como mínimo) al VEINTICINCO POR CIENTO (25%) del monto total previsto para la Feria, conforme al presupuesto presentado.

Estos aportes podrán ser monetarios o no monetarios, es decir, en bienes y/o servicios valorados, los cuales deberán ser detallados en el presupuesto del proyecto. Los aportes deberán tener relación coherente con las características y naturaleza del proyecto.

El ente organizador de la Feria deberá ejecutar la ayuda otorgada ajustándose cabalmente al cumplimiento de las obligaciones asumidas mediante la carta compromiso incorporada como ANEXO I del presente reglamento y deberá, dentro de los TREINTA (30) días corridos de finalizado el evento, efectuar la rendición financiera del apoyo económico otorgado, que se ajustará a las pautas establecidas en la Resolución (Ex) SC N.o 2329/2008, que como ANEXO III integra el presente reglamento.

## **7.3 Pautas generales para todas las Ferias, con independencia de la naturaleza jurídica del ente organizador**

Para efectivizar el subsidio, los entes organizadores, deberán contar con el Alta de Beneficiario en el sistema integrado de información financiera para beneficiarios de pagos.

El Alta será tramitado conforme los formularios que les serán provistos por este MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, una vez que la Feria haya sido seleccionada para acceder al beneficio.

Dentro de los TREINTA (30) días transcurridos desde la finalización de la Feria, los organizadores remitirán a la autoridad de aplicación un informe de la actividad con toda la información que consideren relevante en orden a su trascendencia y cumplimiento de objetivos, acompañando material gráfico y audiovisual que certifique la realización de la feria, y de acuerdo con el instructivo aportado por equipo operativo de la convocatoria.

Las Ferias seleccionadas deberán mencionar expresamente la participación del Ministerio de Cultura de la Nación, con la siguiente leyenda: “ESTA FERIA CUENTA CON EL ACOMPAÑAMIENTO DEL PROGRAMA FERIAS DEL LIBRO DEL PAÍS - MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN “ e incluir los isologotipos que les serán proporcionados por el equipo técnico del Programa, en toda pieza de comunicación gráfica, digital o en cualquier otro tipo de difusión o soporte.

## **8. CONTEXTO SANITARIO Y REPROGRAMACIÓN EVENTUAL.**

Debido al contexto sanitario ligado a la pandemia mundial por el virus SARS-COV-2, y su enfermedad asociada COVID-19; las ferias que resulten seleccionadas y se realicen de manera presencial o semi-presencial, deberán contar con un protocolo sanitario vigente aprobado por las autoridades competentes provinciales y/o nacionales según corresponda.

De no contar con el referido protocolo, y la feria debiera suspenderse, el ente organizador podrá reprogramar el evento fijando una nueva fecha, dentro de los DOCE (12) meses posteriores a la fecha prevista originalmente. Para ello, deberá comunicar la decisión de modo fehaciente a la autoridad de aplicación, con una antelación no inferior a DIEZ (10) días hábiles, respecto de la fecha inicialmente programada.

No habrá límites para ejercer la decisión de reprogramar el evento debido al contexto sanitario, y tal decisión podrá ejercerse las veces que resulte necesario, siempre considerando el tope de DOCE (12) meses con relación a la primera fecha prevista.

No se admitirá la reprogramación de ferias en localidades que cuenten con protocolo sanitario aprobado para su realización, por razones de agenda, oportunidad, u otros factores ajenos al contexto sanitario, salvo circunstancias fortuitas o de fuerza mayor cuya razonabilidad será evaluada por la autoridad de aplicación.

En ningún caso, la/s reprogramaciones que se efectúen como consecuencia de lo establecido en el presente apartado, darán lugar al incremento económico de la ayuda otorgada como consecuencia del tiempo transcurrido.

Si la feria fuese postergada y reprogramada, y aun así resultara materialmente imposible su realización en las nuevas fechas y dentro el plazo máximo estipulado de DOCE (12) meses, el beneficio quedará extinguido. Si así ocurriera, y para el caso de que se hubiese concretado la transferencia de la ayuda económica otorgada, los fondos deberán ser

reintegrados siguiendo el procedimiento que indique a tal efecto la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, dependiente de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN.

## **9. INCUMPLIMIENTOS**

### **9.1 Cancelación y devolución de ayudas**

En el caso que las ayudas otorgadas no hubiesen sido utilizadas por cualquier razón, las mismas deberán ser reintegradas en los términos y plazos que fije la autoridad de aplicación.

El MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN podrá disponer la cancelación total o parcial y exigir el reintegro de las ayudas otorgadas por las siguientes causas:

- Uso indebido de los fondos.
- Falta de rendiciones.
- Incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

### **9.2. Sanciones por Incumplimiento de Compromisos**

Ante cualquier incumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento, el área competente intimará al beneficiario para que se proceda de acuerdo a lo establecido.

En caso de omisión o negativa o fracasada la intimación, se girarán las actuaciones a la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS dependiente de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN para que tome la intervención que le compete.

Al mismo tiempo, cualquier incumplimiento por parte de los beneficiarios, quedarán inhabilitados para recibir futuras ayudas otorgadas por el MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN.

## **10. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE IMAGEN**

Los organizadores de las Ferias seleccionadas, autorizan al MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, a generar registros audiovisuales del evento cultural beneficiados.

En ese marco, el MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN podrá reproducir el registro generando copias en cualquier soporte idóneo a tal efecto, y adicionalmente, efectuar actos de comunicación pública del material a través de cualquier entorno o plataforma comunicacional, analógica o digital, incluida la facultad de alojar el registro en un servidor de internet, su comunicación mediante portales, sitios web, plataforma digitales, o redes sociales de carácter institucional.

EL MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN podrá generar formatos adaptados del material, cuando la plataforma comunicacional utilizada así lo requiera. La autorización conferida se otorga sin límites temporales y territoriales de ninguna naturaleza y posee carácter no exclusivo, es decir que las Ferias conservan la facultad de utilizar idénticos registros en el marco de su objeto social.

Por último, los representantes de las Ferias seleccionadas autorizan el uso de su imagen personal con el objeto de divulgar los resultados de la convocatoria o cualquier otro evento de difusión institucional relacionado.

## ANEXO I DEL REGLAMENTO

### CARTAS COMPROMISO

#### Programa de Apoyo a Ferias del Libro del País

Los postulantes, según su tipo, deberán descargar, rubricar, y alojar nuevamente en la plataforma digital de inscripción, la carta compromiso relativa a todas las obligaciones asumidas para la realización del evento, de conformidad con los siguientes textos:

#### **CARTA COMPROMISO: Entes Provinciales o Municipales**

Nombre y apellido (completos), \_\_\_\_\_ DNI, \_\_\_\_\_, en mi carácter de (cargo) \_\_\_\_\_, habiendo postulado a la Convocatoria del PROGRAMA DE APOYO A FERIAS DEL LIBRO DEL PAÍS la Feria denominada \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento que he leído, comprendo, y acepto en todos sus términos el reglamento de bases y condiciones, y hago constar expresamente que:

1) La voluntad expresada en la presente carta compromiso, de manera conjunta con el acto administrativo de alcance particular que ordene el pago del beneficio otorgado, representan la voluntad convencional de las partes involucradas, y tienen la entidad de "convenio" prevista en el artículo 1° del reglamento aprobado por RESOL-2020-1241-APN-MC.

2) La Feria se llevará a cabo únicamente si la localidad cuenta con protocolo sanitario aprobado por la autoridad provincial y/o nacional competente, de acuerdo con la normativa en vigor, que admita su realización. De lo contrario, se procederá conforme a lo establecido en el apartado 8) del reglamento de bases y condiciones.

3) La celebración se realizará ajustándose cabalmente a la información y a los objetivos planteados en la postulación.

4) El aporte económico recibido, será ejecutado de conformidad con las previsiones del presupuesto que hemos presentado.

5) Cooperaremos con el equipo operativo a cargo de la convocatoria, aportando la información adicional que fuese requerida durante la preparación y/o ejecución de la feria.

6) En toda publicidad o pieza de comunicación gráfica, y/o audiovisual destinada a divulgar la feria, consignaremos el apoyo del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, mediante la leyenda y/o isologotipos que el equipo operativo de la convocatoria nos aporte a tal efecto.

7) Dentro de los TREINTA (30) días corridos de finalizado el evento, presentaremos un informe de la actividad con toda la información considerada relevante en orden a su trascendencia y cumplimiento de objetivos, acompañando material gráfico y/o

audiovisual, y de acuerdo con el instructivo aportado por equipo operativo de la convocatoria.

8) Dentro de los TREINTA (30) días corridos de finalizado el evento, presentaremos la rendición financiera del apoyo económico otorgado, que se ajustará a lo establecido en el reglamento aprobado por RESOL-2020-1241-APN-MC, incorporado al IF-2020-58318712-APN-DGA#MC, que conocemos y aceptamos en la medida en que integra, como ANEXO II, el presente reglamento.

9) Asumimos que todos los vínculos de empleo y/o contractuales que el ente organizador tenga o establezca con artistas, docentes, conferencistas, o cualquier otro participante en el evento, así como el vínculo con el personal técnico, logístico, de seguridad, de sanidad, o cualquier otro rubro necesario para el evento y/o con las empresas proveedoras de dichos servicios, se encuentran bajo su exclusiva responsabilidad. En tal sentido, exoneramos expresamente al MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, de cualquier reclamo administrativo, judicial o extrajudicial derivado de estas relaciones, asumiendo en todos los casos el encauzamiento de las situaciones que pudieran presentarse.

10) Conferimos formal autorización al MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN para efectuar actos de reproducción y/o comunicación pública del material audiovisual originado en la celebración, en los términos del apartado 10) del reglamento de bases y condiciones.

11) Comprendemos que en caso de incurrir en cualquier incumplimiento con relación a los compromisos aquí asumidos, será de aplicación lo estipulado en el apartado 9) del reglamento de bases y condiciones.

Fecha, lugar y firma

### **CARTA COMPROMISO: Personas Jurídicas sin fines de lucro, o Colectivos Autogestivos**

Nombre y apellido (completos), \_\_\_\_\_ DNI, \_\_\_\_\_, en mi carácter de (cargo) \_\_\_\_\_, habiendo postulado a la Convocatoria del PROGRAMA DE APOYO A FERIAS DEL LIBRO DEL PAÍS la Feria denominada \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento que he leído, comprendo, y acepto en todos sus términos el reglamento de bases y condiciones, y hago constar expresamente que:

1) Comprendo y acepto que el ente organizador no puede destinar más del CINCUENTA POR CIENTO (50%) de la ayuda recibida al pago de gastos de honorarios, viáticos e imputaciones equivalentes (movilidad y refrigerios).

2) Declaro que el ente organizador no ha recibido durante el año 2020, otro subsidio nacional por idéntico concepto y con igual fin.

3) El ente organizador contribuirá, con -al menos- el VEINTICINCO POR CIENTO (25%) del monto total previsto y presupuestado para la feria. En caso de aportes propios monetarios, acompañaré junto con la postulación, copia autenticada del saldo disponible en la cuenta bancaria de la entidad, que acredite la disponibilidad de los fondos. En caso de recursos no monetarios afectados al proyecto (recursos propios tecnológicos, insumos o materiales, infraestructura, participación de profesionales o especialistas, entre otros) especificaré en el presupuesto que integra la postulación, la valía de esos aportes, para evaluación de la autoridad competente, en los términos de la Resolución (Ex) S.C. N° 2329/08 y sus modificatorias.

4) La feria se llevará a cabo únicamente si la localidad cuenta con protocolo sanitario aprobado por la autoridad provincial y/o nacional competente, de acuerdo con la normativa en vigor, que admita su realización. De lo contrario, se procederá conforme a lo establecido en el apartado 8) del reglamento de bases y condiciones.

5) La feria se realizará ajustándose cabalmente a la información y a los objetivos planteados en la postulación.

6) El aporte económico recibido, será ejecutado de conformidad con los criterios y pautas porcentuales previstas en el reglamento, y de acuerdo con las previsiones del presupuesto que hemos presentado.

7) Cooperaremos con el equipo operativo a cargo de la convocatoria, aportando la información adicional que fuese requerida durante la preparación y/o ejecución de la feria.

8) En toda publicidad o pieza de comunicación gráfica, y/o audiovisual destinada a divulgar el evento, consignaremos el apoyo del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, mediante la leyenda y/o isologotipos que el equipo operativo de la convocatoria nos aporte a tal efecto.

9) Dentro de los TREINTA (30) días corridos de finalizado el evento, presentaremos un informe de la actividad con toda la información considerada relevante en orden a su trascendencia y cumplimiento de objetivos, acompañando material gráfico y/o audiovisual, y de acuerdo con el instructivo aportado por equipo operativo de la convocatoria.

10) Dentro de los TREINTA (30) días corridos de finalizado el evento, presentaremos la rendición financiera del apoyo económico otorgado, que se ajustará a las pautas establecidas en la Resolución (Ex) SC N° 2329/08, que conocemos y aceptamos en la medida en que integra, como ANEXO III, el presente reglamento.

11) Asumimos que todos los vínculos de empleo y/o contractuales que el ente organizador tenga o establezca con artistas, docentes, conferencistas, o cualquier otro

participante en el evento, así como el vínculo con el personal técnico, logístico, de seguridad, de sanidad, o cualquier otro rubro necesario para el evento y/o con las empresas proveedoras de dichos servicios, se encuentran bajo su exclusiva responsabilidad. En tal sentido, exoneramos expresamente al MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, de cualquier reclamo administrativo, judicial o extrajudicial derivado de estas relaciones, asumiendo en todos los casos el encauzamiento de las situaciones que pudieran presentarse.

12) Conferimos formal autorización al MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN para efectuar actos de reproducción y/o comunicación pública del material audiovisual originado en la feria, en los términos del apartado 10) del reglamento de bases y condiciones.

13) Comprendemos que en caso de incurrir en cualquier incumplimiento con relación a los compromisos aquí asumidos, será de aplicación lo estipulado en el apartado 9) del reglamento de bases y condiciones.

Fecha, lugar y firma

## **REGLAMENTO GENERAL PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE FONDOS PRESUPUESTARIOS TRANSFERIDOS A PROVINCIAS, MUNICIPIOS Y/U OTROS ENTES**

ARTÍCULO 1°.- El presente reglamento será de aplicación a todos los convenios que suscriban el Ministro, las distintas Secretarías y Subsecretarías del MINISTERIO DE CULTURA y sus dependencias, en los que exista una transferencia de fondos públicos y que, en consecuencia, requieren un mecanismo de rendición de cuentas a los fines de controlar la adecuación del destino de dichos fondos a lo previsto en el acuerdo respectivo.

ARTÍCULO 2°.- La rendición de cuentas que se realice en el marco de los convenios referidos se realizará en formato electrónico mediante los módulos Gestor de Asistencias y Transferencias (GAT), Registro Integral de Destinatarios (RID) y/o Trámites a Distancia (TAD) todos ellos componentes del sistema de Gestión Documental Electrónica – GDE, con inclusión del Modelo de Formulario de Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos adjunto al presente (I), debiendo la rendición:

a. Individualizar el organismo receptor de los fondos y los funcionarios responsables de la administración de los fondos asignados;

b. Precisar el organismo cedente y norma que aprobó el desembolso;

c. Detallar la fecha de recepción de la transferencia y el monto total y parcial que se rinde, y los conceptos de gastos que se atendieron con cargo a dicha transferencia;

d. Contener adjunto la copia del o los extractos correspondientes de la cuenta bancaria especial, previamente informada e individualizada, abierta en la respectiva sucursal del BANCO DE LA NACION ARGENTINA, por el período que comprende la rendición, o en su defecto, el extracto de la cuenta escritural específica que cumpla con la misma finalidad, en la medida que se permita individualizar el origen y destino de los fondos, en los casos en que el receptor de la transferencia resulte ser una provincia en la que se encuentre implementado el sistema de Cuenta Única del Tesoro. (Conforme Art. 1° inc. b del Decreto N° 892/95, y Art. 9° del Decreto N° 782/19);

e. Acompañar una planilla (conforme modelo de Formulario de Documentación Respaldata de la Inversión de Fondos) que detalle la relación de comprobantes que respaldan la rendición de cuentas, indicando mínimamente Tipo de comprobante o recibo; Proveedor; CUIT o CUIL; Punto de venta; Número de comprobante; Fecha de comprobante; Importe total del comprobante; Concepto; Fecha de pago; Número de orden de pago o cheque y los responsables de la custodia y resguardo de dicha documentación;

f. Acompañar los comprobantes que respaldan la rendición, detallados en la planilla referida en el ítem “e.”, todos debidamente conformados y aprobados por la autoridad competente, con indicación del carácter en que firma;

g. Contener información sobre el grado de avance en el cumplimiento de las metas asociadas a las transferencias respectivas;

h. De conformidad con las características del proyecto de que se trate, se le podrá requerir a la jurisdicción beneficiaria la presentación de la documentación e informes adicionales que pudieran considerarse necesarios;

i. En el caso de Entes, ser suscripta por el beneficiario titular de la transferencia, es decir la máxima autoridad de la persona jurídica involucrada y por el Secretario o Subsecretario de quien dependa el Servicio Administrativo Financiero receptor o su equivalente, según corresponda. Las rendiciones de las Provincias deberán ser firmadas por el Secretario o Subsecretario de Coordinación -o funcionario de nivel equivalente- y por el Secretario o Subsecretario de quien dependa el Servicio Administrativo Financiero receptor o su equivalente, según corresponda.

En caso de los Municipios por el Intendente y el Secretario de Hacienda o funcionario de nivel equivalente.

ARTÍCULO 3°.- La parte del convenio obligada a rendir cuentas en el marco de lo previsto en el presente reglamento, deberá presentar la documentación respaldatoria detallada en el artículo 2° en un plazo de TREINTA (30) días corridos, contado desde la acreditación del monto del desembolso en la cuenta bancaria correspondiente o desde el vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el convenio, según se establezca en el mismo.

Este plazo podrá ser prorrogado sólo DOS (2) veces, por igual plazo, previa solicitud del beneficiario.

ARTÍCULO 4°.- La parte del convenio obligada a rendir cuentas en el marco de lo previsto en el presente Reglamento, deberá conservar por el plazo de CINCO (5) años, contados a partir de la aprobación de la rendición de cuentas, los comprobantes originales en soporte papel o en soporte electrónico.

Los comprobantes originales que respaldan la rendición de cuentas deberán ser completados de manera indeleble y cumplir con las exigencias establecidas por las normas impositivas y previsionales vigentes.

ARTÍCULO 5°.- La parte del convenio obligada a rendir cuentas en el marco de lo previsto en el presente Reglamento, deberá poner a disposición de las jurisdicciones y entidades nacionales competentes, incluidos los organismos de control, la totalidad de la documentación respaldatoria de la rendición de cuentas cuando éstos así lo requieran.

ARTÍCULO 6°.- Una vez recibida la documentación respaldatoria detallada en el artículo 2° del presente Reglamento, el área sustantiva del Ministerio, que propició el acuerdo respectivo, se expedirá acerca de la rendición efectuada y la correspondencia entre los comprobantes presentados con el objeto de la transferencia. Con ello, tomarán intervención las áreas pertinentes de la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, a

fin de analizar la rendición desde el punto de vista fiscal y contable y agregar en cada expediente de pago una nota en la que detalle si cumple con los requisitos previstos en el presente Reglamento y en la normativa que le resulte aplicable, debiendo proyectar de corresponder, el acto administrativo de aprobación de la rendición que será intervenido por el Servicio Jurídico.

A esos efectos, deberá validarse la información rendida, utilizando como fuentes primarias los registros de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP) y la DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS.

ARTÍCULO 7°.- Se entiende que la rendición de cuentas se encuentra cumplida cuando se acredite debidamente la afectación, en forma y de acuerdo al objeto, de la totalidad de los fondos transferidos.

Sin perjuicio de ello, y durante la ejecución del proyecto y en casos en que el convenio prevea la existencia de desembolsos parciales, el beneficiario podrá solicitar un nuevo desembolso, cuando se encuentre rendido al menos el OCHENTA POR CIENTO (80%) del último fondo recibido; ello sin perjuicio de tener acreditada la rendición de las anteriores, en caso de existir. Para la solicitud del último desembolso es exigible la rendición de cuentas del CIEN POR CIENTO (100%) de todos los fondos transferidos. Los plazos aplicables para la rendición de cuentas son los establecidos en el artículo 3° del presente Reglamento.

ARTÍCULO 8°.- En caso de incumplimiento a la obligación de rendir cuentas en tiempo, forma y de acuerdo al objeto, los montos no rendidos y/u observados deberán ser reintegrados al ESTADO NACIONAL, conforme el procedimiento que al efecto notifique el Ministerio, dentro de los TREINTA (30) días hábiles de recibida dicha notificación.

ARTÍCULO 9°.- En caso de darse los supuestos contemplados en el art. 15 del Decreto 782/2019, deberá cumplimentarse lo normado en el mismo.

ARTÍCULO 10°.- En el caso de programas y actividades que cuenten con financiamiento internacional y aportes del Tesoro Nacional como contraparte local, los mecanismos de seguimiento y control acordados con los Organismos Financieros Internacionales no obstan al cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.

Asimismo, la rendición deberá efectuarse de la forma prevista en el presente Reglamento aún en los casos en que las Provincias, Municipios o Entes adelanten con fondos propios los pagos correspondientes a la transferencia del Ministerio.

ARTÍCULO 11.- Las Provincias, Municipios o Entes que tengan convenios en ejecución tienen un plazo de VEINTE (20) días desde la entrada en vigencia del presente Reglamento para adecuarse al mismo de así corresponder.

#### **I) Modelo formulario “Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos”:**

*MINISTERIO DE CULTURA,*

El/La que suscribe....., en mi carácter de ....., manifiesta con carácter de declaración jurada, que ha aplicado los fondos oportunamente otorgados por parte de ese MINISTERIO DE CULTURA Convenio/Resolución/Programa No ..... , tramitado bajo Expediente No,

conforme el detalle que se expone seguidamente:

Suma Otorgada	
Inversión Documentada rendida en la presente	
Inversión Documentada acumulada total rendida	

Adicionalmente, también con carácter de Declaración Jurada, manifiesto que:

El grado de cumplimiento de las metas comprometidas es del .....%.

Los fondos recibidos fueron empleados para el objeto solicitado y tenido en cuenta para su otorgamiento.

Han sido cumplidos los procedimientos requeridos en materia de administración presupuestaria, sistema de registración contable, régimen de contrataciones y que asimismo fueron observadas las normas de control vigentes.

La totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución No 1415/03, complementarias y modificatorias de la AFIP. La documentación ORIGINAL se encuentra debidamente archivada, a disposición de las autoridades del MINISTERIO para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno y sometida a las competencias de control previstas en la Ley N° 24.156.

**II) Modelo de Formulario de Documentación Respaldatoria de la Inversión de Fondos:**

<i>Fecha de Emisión</i>	<i>Comprobante</i>	<i>Proveedor</i>	<i>CUIT o CUIL</i>	<i>Concepto</i>	<i>Fecha de Pago</i>	<i>Importe (\$)</i>
<i>TOTAL</i>						

## **ANEXO III DEL REGLAMENTO**

### **RENDICIÓN FINANCIERA DE LA AYUDA OTORGADA A ENTES ORGANIZADORES CONSTITUIDOS COMO PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO Y COLECTIVOS AUTOGESTIVOS: Resolución (Ex) SC 2329/08**

#### **Condiciones de los comprobantes a presentar:**

- Facturas B o C o tiques originales.
- Emisión a nombre del beneficiario del subsidio, es decir, aquella entidad que se establece en el artículo de la Resolución aprobatoria. Pueden emitirse comprobantes a Consumidores Finales.
- La fecha de emisión del comprobante de gastos debe estar relacionada con la actividad objeto del subsidio. En caso contrario se deberá expresar la justificación que determine la diferencia entre la fecha de emisión y la de la realización de la actividad.
- No debe presentar enmiendas, ni tachaduras que no hayan sido debidamente salvadas por el proveedor.
- Deben ser ejemplares que se ajusten a la normativa legal vigente para el régimen de facturación de la A.F.I.P.
- Para el caso de pasajes emitidos a nombre del pasajero, se deberá justificar la relación del mismo con el objeto del subsidio, y adjuntar el talón del billete, pasaje o tarjeta de embarque que quede en poder del usuario justificando la efectiva utilización del mismo.
- Para el caso de actuaciones en las cuales la factura la emite el representante del artista, se deberá acompañar copia autenticada del contrato firmado para la actuación y copia autenticada del poder del artista a favor del representante.
- En aquellos casos en que los comprobantes consignen como modalidad de compra a crédito se deberán acompañar los recibos cancelatorios de la misma.
- Cada comprobante deberá estar acompañado con una breve justificación de la erogación respecto del objeto del subsidio.

Para el caso que los fondos del subsidio excedan a la erogación o en el caso de la desestimación de los comprobantes presentados, se deberá proceder a la devolución de los mismos, mediante depósito bancario. Una vez realizado el mismo se deberá adjuntar al expediente copia conformada por autoridad de la entidad, de la boleta de depósito correspondiente a la devolución.

Deberán acompañar además, copia simple de los comprobantes en poder de la entidad beneficiaria como consecuencia de la afectación al proyecto de recursos monetarios propios, y/o declaración jurada respecto de haber afectado los recursos propios no monetarios al cumplimiento del proyecto, agregando los informes, materiales o productos realizados como consecuencia de la utilización de dichos recursos.

Deberán ajustarse a las instrucciones operativas emanadas de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA a los efectos de concretar la rendición de cuentas en formato electrónico mediante los módulos Gestor de Asistencias y Transferencias (GAT), Registro Integral de Destinatarios (RID) y/o Trámites a Distancia (TAD), según corresponda, todos ellos componentes del sistema de Gestión Documental Electrónica – GDE.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** Anexo II: Reglamento, bases y condiciones del Programa de Apoyo a Ferias del Libro -DNPPC

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 21 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica  
Date: 2021.04.14 10:55:25 -03:00

Digitally signed by Gestion Documental  
Electronica  
Date: 2021.04.14 10:55:25 -03:00



## MINISTERIO DE SALUD

Y

## MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

### Resolución Conjunta 8/2021

#### RESFC-2021-8-APN-MS

Ciudad de Buenos Aires, 20/05/2021

VISTO el Expediente N° EX-2021-44725605 - APN-DNCSSYRS#MS, la Ley 27.541, el Decreto N° 260 del 12 de marzo de 2020 y sus modificatorias, el Decreto N° 297 del 19 de marzo de 2020 y sus modificatorias, el Decreto N° 315 del 26 de marzo de 2020, el Decreto N° 787 del 4 de octubre de 2020, el Decreto N° 332 del 18 de mayo de 2021, la Resolución Conjunta del MINISTERIO DE SALUD y del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 3 del 18 de abril de 2020 y la N° 8 del 11 de octubre de 2020, y

#### CONSIDERANDO:

Que con fecha 11 de marzo de 2020, la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) declaró el brote del nuevo coronavirus COVID-19 como una pandemia.

Que en el marco de la declaración de emergencia pública en materia sanitaria dispuesta por el artículo 1° de la Ley N° 27.541 y su ampliación dispuesta por el Decreto N° 260/2020, resultó procedente la intensificación de las medidas a adoptar con relación al coronavirus COVID-19.

Que por el artículo 5° del referido Decreto N° 260/2020 se establece que todos los efectores de salud públicos o privados deberán adoptar medidas para suspender las licencias del personal de salud afectado a la emergencia.

Que los trabajadores y las trabajadoras de los servicios de salud fueron declarados personal esencial por el Decreto N° 297/2020 y normas modificatorias y complementarias, y por lo tanto, no pueden acogerse a la suspensión del deber de asistencia que establecen tales normas, sin perjuicio de que sus familiares se encuentran atravesando las mismas dificultades que el resto de la población.

Que en consonancia con lo expuesto y en el entendimiento que su exposición al riesgo de contagio es mayor que el de las demás personas, se dictó el Decreto N° 315/2020 con el fin de estimular la labor que deben desarrollar los trabajadores y las trabajadoras, profesionales, técnicos y técnicas, auxiliares y ayudantes que presten servicios en



instituciones asistenciales de salud en el sector público, privado y de la seguridad social.

Que, en este sentido, la norma citada estableció el pago de una asignación estímulo, de carácter no remunerativo, de PESOS CINCO MIL (\$ 5.000) por mes, por las tareas prestadas en los meses de abril, mayo, junio y julio, a cargo del Estado Nacional, sujeto a la efectiva prestación de servicios.

Que si durante el período establecido, el trabajador o la trabajadora no hubieren cumplido con la asistencia al lugar de trabajo, total o parcialmente, en forma justificada, la suma a abonar se ajustaría proporcionalmente a la efectiva prestación del servicio, con excepción de aquellos afectados por COVID-19 conforme los protocolos vigentes, que recibirán la asignación completa.

Que a los fines de la percepción del beneficio, el artículo 3° del Decreto N° 315/2020 entendió como trabajador o trabajadora a quien se encuentre bajo relación de dependencia en el sector privado, público o de la seguridad social, o bajo otras formas contractuales, en tanto la prestación del servicio presente la característica de continuidad, ya sea bajo la figura de la locación de servicios, pasantías, becarios, residencias o prácticas profesionales.

Que la asignación estímulo que establece la citada norma es otorgada a los trabajadores y trabajadoras profesionales, técnicos y técnicas, auxiliares y ayudantes, que se encuentren expuestos o abocados al manejo de casos relacionados con la pandemia de COVID-19.

Que por el artículo 6° del decreto citado precedentemente se facultó al MINISTERIO DE SALUD y al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL a dictar las medidas complementarias y aclaratorias que resulten necesarias.

Que por Resolución Conjunta del MINISTERIO DE SALUD y del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 3/2020 se aprobó el proceso para la gestión y el pago de la asignación estímulo a los trabajadores y las trabajadoras de la salud expuestos/as y/o abocados/as al manejo de casos relacionados con la pandemia de COVID-19.

Que por medio de la Resolución Conjunta aludida se incluyó a los trabajadores y trabajadoras, profesionales, técnicos y técnicas, auxiliares, ayudantes y toda otra persona expuesta y/o abocada al manejo de casos relacionados con la pandemia de COVID-19, que desarrollan actividades en establecimientos de salud con internación y con financiamiento público y privado, incluyendo aquellos de la seguridad social; los sistemas de atención de emergencia extra-hospitalaria; los laboratorios de análisis clínicos y los establecimientos y/o residencias de la tercera edad.

Que mediante el Convenio CONVE-2020-29807549-APN-MS se estableció el marco de colaboración entre la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y EL MINISTERIO DE SALUD DE LA NACIÓN para el pago de la asignación del Decreto n° 315/2020 y sus ampliatorios.

Que durante la implementación del proceso aprobado por la norma mencionada en el considerando precedente, se incorporó una instancia de validación y control por parte de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS



PÚBLICOS (AFIP), previo a la puesta en pago de la asignación estímulo por parte del MINISTERIO DE SALUD ante la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ANSES).

Que esta implementación se gestionó mediante el Convenio CONVE-2020-00296430-AFIP-SDGCTI, e implica la verificación de: a) Que la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) del establecimiento / del empleador/a exista y/o sea válida; b) Que la Clave Única de Identificación Laboral (CUIL) y/o la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) del trabajador/a ingresado exista y/o sea válida; c) Que exista relación entre el CUIT/CUIL de los trabajadores/as de la salud incorporados/as a la solapa RRHH con el CUIT del Establecimiento de Salud y/o con el CUIT declarado como CUIT del Empleador/a; y d) Para el caso de los trabajadores y trabajadoras de la salud que presten servicios en condición de autónomos/monotributistas, se corrobore la existencia de al menos TRES (3) facturas emitidas al CUIT del Establecimiento de Salud y/o al CUIT declarado como CUIT del Empleador durante el año 2020.

Que por Decreto N° 787/2020 en octubre de 2020 se extendió la asignación estímulo por TRES (3) períodos mensuales y consecutivos adicionales a los establecidos en el artículo 2° del Decreto N° 315/2020, incluyendo como beneficiarios a los trabajadores y trabajadoras que presten servicios relacionados con la salud en el primer nivel de atención del sector público, sector privado y de la seguridad social.

Que el Poder Ejecutivo consideró pertinente incluir a los trabajadores y las trabajadoras de los establecimientos sanitarios del primer nivel de atención del sector público, privado y de la seguridad social, en virtud de la situación epidemiológica imperante al momento de dictarse la norma.

Que teniendo en cuenta la extensión del beneficio y las ampliaciones incorporadas por el Decreto N° 787/2020 resultó conveniente el dictado de la Resolución conjunta N° 8/2020 suscripta entre ambos organismos la cual modifica el Anexo I de la Resolución Conjunta del MINISTERIO DE SALUD y del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 3/2020, a fin de optimizar el proceso de pago en cumplimiento de los objetivos de control y transparencia, convalidando las modificaciones realizadas en la implementación del trámite para la gestión y el pago de la asignación estímulo a los trabajadores y las trabajadoras de la salud expuestos/as y/o abocados/as al manejo de casos relacionados con la pandemia de COVID-19.

Que correspondió entonces precisar la incorporación de estos trabajadores, por lo que se propuso la incorporación de los ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO (ESSIDT) del sector público por su rol en las actividades de campo, testeos y detecciones de casos en sectores que concentran alta carga viral, la incorporación de los ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNACIÓN DE DIAGNÓSTICO (ESSID) públicos, privados y de la seguridad social incluidos en las siguientes categorías: Diagnóstico por Imágenes, Diagnóstico por Imágenes y Laboratorio de Análisis clínicos, Diagnóstico por Imágenes y Laboratorio, Laboratorio de Anatomía Patológica, Análisis clínicos y Laboratorio de Anatomía Patológica, Diagnóstico por Imágenes y Diagnóstico por Imágenes odontológicas, la incorporación de las instituciones públicas, privadas y de la seguridad social cuya tipología sea la de ESTABLECIMIENTO DE SALUD SIN INTERNACIÓN DE TRATAMIENTO (ESSIT), que estén categorizadas como Centros de Diálisis y Centros de Tratamientos Oncológicos, y la incorporación de los que tengan como tipología la de ESTABLECIMIENTO DE SALUD COMPLEMENTARIO (ESCL) y se encuentren categorizados como Bancos de Sangre o Internación Domiciliaria.



Que con idéntico espíritu que las normas que lo anteceden, el Decreto N° 332/2021 establece el pago de la asignación estímulo otorgada por el Decreto N° 315/20, ampliado por el Decreto N° 787/20, por TRES (3) períodos mensuales y consecutivos a la efectiva prestación de servicios, de carácter no remunerativo, con un ajuste del 30% sobre el monto establecido por el artículo 2º del Decreto N° 315/20 y el Decreto N° 787/20, estipulando que el monto será de PESOS SEIS MIL QUINIENTOS (\$ 6.500) por mes, por las tareas prestadas por tres períodos mensuales y consecutivos a cargo del Estado Nacional.

Que, en virtud de la situación epidemiológica actual, el plan de vacunación nacional contra el Covid-19 y en función de las tipologías establecidas por la Resolución del MINISTERIO DE SALUD N° 900/2017 y las categorías que son de aplicación en el REGISTRO FEDERAL DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD (REFES) y conforme los datos suministrados por ese REGISTRO, en la presente norma se considera pertinente expandir la aplicación de la política de incentivo, con el objeto de estimular la labor que deben desarrollar los trabajadores y las trabajadoras que prestan servicios en los ESTABLECIMIENTOS DE SALUD COMPLEMENTARIO (ESCL) bajo la tipología Vacunatorios.

Que han tomado la intervención de su competencia los servicios jurídicos permanentes del MINISTERIO DE SALUD y del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto N° 315/2020 y sus normas reglamentarias, complementarias y ampliatorias.

Por ello,

LA MINISTRA DE SALUD

Y

EL MINISTRO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESUELVEN:

ARTÍCULO 1º.- Apruébase el procedimiento para la gestión y el pago de la asignación estímulo a los trabajadores y las trabajadoras de la salud expuestos/as y/o abocados/as al manejo de casos relacionados con la pandemia de COVID-19, establecido en Anexo I (IF-2021-44559958-APN-DNCSSYRS#MS), que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- El representante legal del establecimiento de salud, el responsable del establecimiento ante la autoridad sanitaria o quien éstos designen será responsable de determinar la nómina de los trabajadores y las trabajadoras del establecimiento, expuestos/as y/o afectados/as a COVID-19, beneficiarios de la asignación estímulo, indicando el CUIL, la suma que le corresponda percibir y el número de CBU del trabajador/a, acorde al procedimiento que se establece en el Anexo I (IF-2021-44559958-APN-DNCSSYRS#MS).

Para el caso de los establecimientos de salud del primer nivel de atención del sector público, los responsables de la determinación de la nómina de beneficiarios serán designados por las autoridades sanitarias jurisdiccionales



correspondientes.

ARTÍCULO 3°.- Establécese que las declaraciones juradas requeridas para el pago de la asignación estímulo serán realizadas a través de la carga y actualización del plantel de trabajadores y trabajadoras de los establecimientos de salud en el REGISTRO FEDERAL DE ESTABLECIMIENTOS (REFES), y la determinación de éstos y éstas como expuestos y/o abocados a COVID-19.

ARTÍCULO 4°.- Cada establecimiento de salud deberá actualizar la nómina de sus trabajadores y trabajadoras en el REGISTRO FEDERAL DE ESTABLECIMIENTOS (REFES), acorde el procedimiento que se establece en el Anexo I de la presente.

ARTÍCULO 5°.- Establécese que son pasibles de percibir la asignación estímulo los trabajadores y trabajadoras expuestos/as y/o abocados/as al manejo de casos relacionados con la pandemia de COVID-19 que desarrollan actividades en las siguientes tipologías incorporadas en la Resolución del MINISTERIO DE SALUD N° 900/2017 y las categorías del REGISTRO FEDERAL DE ESTABLECIMIENTOS(REFES):

- a. ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON INTERNACIÓN (ESCI) del sector público, privado y de la seguridad social: Incluye las siguientes categorías: internación general, especializado en otras especialidades, especializado en pediatría, especializado en maternidad/materno infantil, especializado en salud mental, especializado en tercera edad.
- b. ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO (ESSIDT) del sector público.
- c. ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNACIÓN DE DIAGNÓSTICO (ESSID) del sector público, privado y de la seguridad social, cuya categorización esté relacionada con el diagnóstico por imágenes. Incluye las siguientes categorías: Diagnóstico por Imágenes, Diagnóstico por Imágenes y Laboratorio de Análisis clínicos, Diagnóstico por Imágenes y Laboratorio, Laboratorio de análisis clínicos, Análisis Clínicos y Laboratorio de Anatomía Patológica, Laboratorio de Anatomía Patológica, Diagnóstico por Imágenes y Diagnóstico por Imágenes odontológicas. No incluye: Diagnóstico por Imágenes odontológicas, medicina laboral y aquellos categorizados como otros.
- d. ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNACIÓN DE TRATAMIENTO (ESSIT) del sector público, privado y de la seguridad social, categorizados como Centros de Diálisis y Centros de Tratamiento Oncológico.
- e. ESTABLECIMIENTOS DE SALUD COMPLEMENTARIOS (ESCL) del sector público, privado y de la seguridad social, categorizados como servicios de atención extrahospitalaria, bancos de sangre, vacunatorios, y aquellos categorizados como internación domiciliaria.

ARTÍCULO 6°.- El MINISTERIO DE SALUD gestionará los pagos a los beneficiarios y las beneficiarias de la asignación estímulo que se reglamenta por la presente medida, a través de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ANSES), en las condiciones que se establece en el convenio suscripto entre ambos organismos.



ARTÍCULO 7°.- La ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP) se encuentra facultada para realizar las verificaciones pertinentes respecto de la información presentada por el representante legal del establecimiento de salud acorde a las condiciones determinadas en el artículo 2° de la presente.

ARTÍCULO 8°.- Las Unidades de Auditoría Interna del MINISTERIO DE SALUD y de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ANSES) efectuarán, en el marco de sus respectivas competencias, el control de los pagos de las asignaciones realizadas de acuerdo a la presente resolución. Sin perjuicio de ello, la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 24.156 y sus modificatorias, realizará el control del cumplimiento del procedimiento y pagos efectuados mediante la Red Federal de Control Público u otros mecanismos y procedimientos de control que estime pertinentes.

ARTÍCULO 9°.- En caso de detectarse falsedad o incongruencia en la información presentada como declaración jurada por los establecimientos de salud determinados en el artículo 2°, el establecimiento, sus autoridades y representantes legales serán pasibles de las acciones penales, civiles y administrativas correspondientes, así como las tendientes al recupero de los fondos erogados en su consecuencia.

ARTÍCULO 10.- La presente resolución entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial de la REPÚBLICA ARGENTINA.

ARTÍCULO 11.- Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y oportunamente, archívese.

Carla Vizzotti - Claudio Omar Moroni

NOTA: El/los Anexo/s que integra/n este(a) Resolución Conjunta se publican en la edición web del BORA  
-www.boletinoficial.gob.ar-

e. 21/05/2021 N° 34952/21 v. 21/05/2021

**Fecha de publicación 21/05/2021**



## ANEXO I

### PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y PAGO DE ASIGNACIÓN ESTÍMULO A TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE SALUD EXPUESTOS/AS Y/O ABOCADOS/AS A COVID-19.

#### 1) Introducción

El presente documento tiene por objetivo describir el circuito establecido para la identificación y pago de la asignación estímulo para las y los trabajadores de la salud en el marco de la pandemia de COVID-19. Este proceso está enmarcado en lo dispuesto por el Decreto N° 315/2020, y sus normas modificatorias, reglamentarias y complementarias.

Para que las y los trabajadores accedan a dicho estímulo, la institución en la cual trabajan deberá cargar a modo de Declaración Jurada el personal que desarrolla tareas en el establecimiento de salud, que revista bajo diferentes formas de contratación.

La carga se realizará en el Registro Federal de Establecimientos de Salud (REFES), alojado en el Sistema de Información Sanitaria Argentina (SISA) del Ministerio de Salud de la Nación, en las solapas correspondientes a datos generales y RRHH.

#### Visión solapas REFES



#### Visión solapa plantel de RRHH en REFES



Documento	Cat/Cul	Nombre	Categoría	Profesión de referencia	Matricula	Tasa	Función	REFES	Fecha (doble)
DNI [REDACTED]		GAMARRA, JAGO	Personal de salud (matricula requerida)	Médico	[REDACTED]		Asistencial Profesionales SI		[REDACTED]
[REDACTED]		MONTANARI, CELIA	Personal de salud (matricula requerida)	Nutricionista	[REDACTED]		SI		[REDACTED]
DNI [REDACTED]		MONTANARI, OLGA	Personal de salud (matricula requerida)	Odontólogo	[REDACTED]		Asistencial Profesionales SI		[REDACTED]
DNI [REDACTED]		MONTANARI, ANA	Personal de salud (matricula requerida)	Auxiliar en enfermería	[REDACTED]		Asistencial Auxiliares SI		[REDACTED]
DNI [REDACTED]		PERALTA, [REDACTED]	Personal de salud (matricula requerida)	Médico	[REDACTED]		Asistencial Profesionales SI		[REDACTED]
DNI [REDACTED]		[REDACTED]	Personal de salud (matricula requerida)	Médico	[REDACTED]		Asistencial Profesionales NO		[REDACTED]

Se habilitará una mesa de ayuda a través del correo electrónico [asignacionpersonalcovid19@msal.gov.ar](mailto:asignacionpersonalcovid19@msal.gov.ar)

A los efectos de garantizar la legitimidad de la información, se establecen distintos niveles de responsabilidad en las etapas de carga y validación.

## 2) Actores y Roles

- **RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO (USUARIO):** Será el representante legal del establecimiento de salud o el responsable del establecimiento ante la autoridad sanitaria, quienes podrán delegar el proceso de carga en otro funcionario de la institución. Se recomienda que dicha tarea esté vinculada a las áreas de RRHH del establecimiento. Asimismo, para el caso de los establecimientos del sector público, los responsables del establecimiento podrán ser determinados por las Autoridades Superiores de los ministerios o secretaría provinciales y/o municipales.

Tendrá a su cargo:

- Cargar y actualizar los planteles de las y los trabajadores.
  - Determinar, a modo de declaración jurada, cuáles son las y los trabajadores que están expuesta/os y/o abocadas/os a tareas COVID-19.
  - Generar la constancia de DDJJ, que contendrá las y los determinada/os como expuestas/os y/o abocadas/os que han sido correctamente validadas/os/verificadas/os.
- **MINISTERIO DE SALUD DE LA NACIÓN (MSN):** El MSN es responsable por el soporte técnico del circuito y el procesamiento de la información que los USUARIOS declaren.
  - **ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP):** Es el organismo facultado para realizar las verificaciones pertinentes respecto de la información presentada por el RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO (USUARIO) del establecimiento de salud.
  - **COMPENSADORA ELECTRÓNICA S.A. (COELSA):** Cámara creada por la mayoría de los grandes Bancos Públicos y Privados facultada por las autoridades regulatorias bancarias para realizar las verificaciones de correspondencia de relación entre CBU y CUIL, a partir de la información provista por parte de los bancos.
  - **ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ANSES):** Será el organismo responsable de abonar a los beneficiarios a través de su Red de Pago Prestacional.

## 3) Etapas del circuito

Se prevé un circuito de cinco etapas:

1. Carga del plantel de trabajadoras/es del establecimiento: Se inicia con la solicitud y generación de USUARIO de SISA, para proceder a la actualización y/o carga inicial del plantel de trabajadoras/es en REFES por parte de cada establecimiento (USUARIO).
2. Determinación de las y los trabajadores cargadas/os en cada establecimiento expuestas/os y/o abocadas/os a COVID-19, a modo de declaración jurada parte de la persona RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO (USUARIO).
3. Validación/Verificación de la información fiscal por parte de AFIP y de la correlación y validez de los datos de CUIL/CBU por parte de las entidades bancarias pertinentes a través de COELSA.
4. Generación de la constancia de la DDJJ por parte de la persona RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO (USUARIO).
5. Liquidación y pago de la asignación estímulo por parte de ANSES.

**1- Solicitud de usuario, actualización y/o carga inicial del plantel de trabajadores y trabajadoras en REFES por parte de la persona responsable del establecimiento (USUARIO).**

**a) Generación de USUARIO**

Cada establecimiento deberá actualizar la totalidad de la nómina de trabajadores y trabajadoras del establecimiento en el REGISTRO FEDERAL DE ESTABLECIMIENTOS de SALUD (REFES) actualmente dentro de la plataforma SISA (sis.ms.gov.ar). La persona responsable de dicha acción será la máxima autoridad de cada establecimiento de salud y/o en quienes estos deleguen la tarea, recomendándose que la misma esté vinculada a las áreas de RRHH del establecimiento.

Para cada establecimiento se generará un único USUARIO ESTABLECIMIENTO REFES para la implementación del presente proceso. La solicitud de generación de dicho usuario se realizará a través del aplicativo ubicado en el link [usuariosalud.ms.gov.ar](http://usuariosalud.ms.gov.ar).

En caso de que se haya delegado la tarea, deberá agregarse también la nota o documento que designe al USUARIO como responsable de la actualización y carga del plantel de trabajadores y trabajadoras en REFES, firmada por quien ejerza la representación legal del establecimiento de salud o la persona responsable del establecimiento ante la autoridad sanitaria de dicho establecimiento.

Si quien los solicita es la persona a cargo del establecimiento, deberá acreditar su cargo o función acompañando la documentación correspondiente (Ej.: poder, acto administrativo, habilitación sanitaria, etc.) al momento de la solicitud del usuario.

**i.-Alta de usuarios del primer nivel de atención del sector público (ESSIDT del sector público)**

Las áreas responsables de la gestión de atención primaria de la salud de cada jurisdicción provincial o municipal, o quienes las autoridades sanitarias provinciales o municipales determinen, serán responsables de identificar a la persona RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO (USUARIO), y gestionar el alta del usuario ante los referentes REFES de la jurisdicción provincial que corresponde. El alta de los usuarios del primer nivel de atención del sector público se realizará a través de los y/o las referentes REFES de cada jurisdicción provincial, o quienes los y/o las referentes REFES designen. Para ello, deberán dirigir una nota detallando los datos personales del usuario y los establecimientos sobre los que se le asigna la responsabilidad.

**b) Carga y actualización en REFES**

Es requisito para la percepción de la asignación estímulo de los trabajadores y las trabajadoras del establecimiento que se actualicen los datos de CUIT del establecimiento y el plantel de personal.

- i. **CUIT DEL ESTABLECIMIENTO:** En el caso de no figurar en REFES o estar desactualizado, el USUARIO deberá cargar el CUIT del establecimiento. El CUIT se carga en la solapa **GENERAL** del establecimiento, y refiere a la Clave Única Tributaria para identificar la persona jurídica a cargo del establecimiento de salud.

ii. **PLANTEL DE TRABAJADORAS/ES:** Los usuarios deberán cargar y actualizar en la solapa de RRHH el plantel de todas las personas que realizan tareas en la institución. Se requiere como datos mínimos de cada persona:

- Tipo de documento (obligatorio)
- Nro. de documento (obligatorio)
- Apellido (obligatorio)
- Nombre (obligatorio)
- Fecha de nacimiento (opcional)
- País de nacimiento (opcional)
- Sexo (obligatorio)
- CUIT/CUIL (obligatorio)
- Tipo de plantel (obligatorio) [Personal de salud con matrícula/ Personal de salud sin matrícula]
- Título (opcional)
- Matrícula (opcional)
- Profesión de referencia (obligatorio para profesionales de salud matriculados)
- Tipo de tarea (obligatorio) [Asistencial/No asistencial]
- Tipo de función (obligatorio) [Asistencial: Profesional/ Técnico/ Auxiliar – No asistencial: Profesionales/Administrativos/Servicios Generales]
- Tipo de contrato (sólo es obligatorio indicar si se trata de **Residentes y/o Personal de Empresa Tercerizada**)
- Activo (obligatorio) [Sí/NO]
- Especialidad (obligatorio para profesionales médicos contratados o que cumplen funciones como especialistas)
- CUIT EMPLEADOR: Este campo debe ser completado en los casos donde se hayan incorporado a esta solapa trabajadores o trabajadoras de la salud cuyo salario, estipendio y/o beca sea abonado por parte de un CUIT diferente al del Establecimiento de Salud donde desarrollan sus tareas

iii. **CARGA MASIVA:** Los planteles podrán ser cargados a través de la función de IMPORTACIÓN DE PLANTELES DE RRHH del REFES. A tal fin, se deberán generar las tablas con el modelo que corresponde y acorde la codificación determinada.

iv. **WEB SERVICES (WS):** Se cuenta también con la opción de realizar la carga a través del uso de una API ('Application Programming Interface') de SISA, desarrollada para la carga de planteles de RRHH de aquellos establecimientos de salud que cuenten con

Entornos interoperables. Para consultar sobre esta documentación enviar un mail con el asunto "WS Planteles RRHH" a [soporte@sisa.msal.gov.ar](mailto:soporte@sisa.msal.gov.ar).

**2- Determinación de los trabajadores y trabajadoras expuestos/as y/o abocados/as a COVID-19 a modo de la declaración jurada (DDJJ) por parte de la persona RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO (USUARIO).**

**Exposición y/o afectación del trabajador o trabajadora a COVID-19**

Las personas **RESPONSABLES DEL ESTABLECIMIENTO (USUARIO)** del plantel determinarán en la solapa de RRHH a modo de declaración jurada si quien integra el plantel está expuesto/a y/o abocado/a a la atención de COVID-19, el monto a percibir total o parcial acorde a la efectiva prestación de servicios del trabajador contemplándose como máximo para cada mes PESOS CINCO MIL (\$6500.-); y su Clave Bancaria Uniforme (CBU) en formato numérico.

Para los casos donde el trabajador o la trabajadora de la salud reciba su salario, estipendio y/o beca por parte de un CUIT diferente que al determinado como CUIT del Establecimiento de Salud donde desarrolla sus tareas, se deberá completar el campo denominado CUIT DEL EMPLEADOR de la solapa RRHH.

Los trabajadores y las trabajadoras afectados/as por COVID-19 conforme los protocolos vigentes, recibirán la asignación completa.

**3- Validación / Verificación de la información por parte de AFIP (ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS) y correlación CBU con CUIL (COELSA).**

Previo al envío de los datos a ANSES, se remitirá periódicamente la información a la Administración Federal de Ingresos Públicos con el objeto de que la AFIP realice las validaciones en el ámbito de su competencia específica. Es requisito para la validación ante AFIP que la nómina de trabajadoras/es haya sido correctamente presentada en el Formulario 931 ante el organismo para el mes en que se solicita el beneficio.

Dichas validaciones comprenden:

- a) Que la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) del establecimiento /del empleador exista y/o sea válida.
- b) Que la Clave Única de Identificación Laboral (CUIL) y/o la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) del trabajador o trabajadora ingresado exista y/o sea válida.
- c) Que exista relación entre el CUIT/CUIL de los trabajadores y trabajadoras de la salud incorporados/as a la solapa RRHH con el CUIT del Establecimiento de Salud y/o con el CUIT declarado como CUIT del Empleador.
- d) Para el caso de los trabajadores y trabajadoras de la salud que presten servicios en condición de autónomos/monotributistas, se corrobora la existencia de al menos 3 facturas emitidas al CUIT del Establecimiento de Salud y/o al CUIT declarado como CUIT del Empleador durante el año 2021.

Asimismo, se verificará la validez y correlación entre el CBU indicado y el CUIL del trabajador o trabajadora a través del proceso de validación que lleva a cabo COELSA.

#### **4- Generación de la constancia de Declaración Jurada (DDJJ).**

Las personas RESPONSABLES DEL ESTABLECIMIENTO (USUARIO) una vez finalizado el proceso de validaciones/verificaciones a través de los organismos pertinentes, deberán generar desde la solapa de RRHH una constancia de la carga realizada a modo de Declaración Jurada (DDJJ) con los trabajadores y las trabajadoras expuestos/as y/o abocados/as a COVID de cada período cuyos datos hayan sido correctamente validados/verificados.

#### **5- Liquidación y pago de la asignación estímulo.**

El MINISTERIO DE SALUD procesará la información provista a modo de declaración jurada y remitirá las liquidaciones para su pago a la ANSES, que abonará a las CBU informadas a modo de Declaración Jurada.

#### 4) Reintegros sobre adelantos de fondos realizados por las jurisdicciones provinciales

Como excepción, se evaluará la posibilidad del reintegro de los fondos solo en aquellos casos donde las jurisdicciones provinciales hayan financiado a modo de adelanto con fondos propios el pago de la Asignación Estimulo otorgada mediante Decreto Nacional N°315/2020 y ampliatorias.

Para llevar a cabo el proceso de reintegro, las jurisdicciones provinciales deberán realizar la carga y actualización del plantel en cada período acorde el cronograma que se determine, e informar a través de medio idóneo los trabajadores y las trabajadoras sobre los que se realizó el adelanto.

Para la ejecución del proceso de reintegro se utilizarán los criterios establecidos en este procedimiento. No se realizará el reintegro sobre trabajadores o trabajadoras que ya hayan recibido la asignación estímulo correspondiente a ese período. Excepcionalmente, por tratarse de transferencias solicitadas por las jurisdicciones provinciales, no serán de aplicación las validaciones de la CBU, sino que la liquidación y el pago se realizarán a la cuenta que la jurisdicción provincial indique.

#### 5) Disposiciones complementarias

a) La incorporación de nuevos usuarios al proceso no implica reconocimiento alguno ni posibilidad de revisión o carga de los períodos ya liquidados. No existirá reconocimiento retroactivo sobre trabajadoras y trabajadores que no hayan sido declarados oportunamente a través del proceso que se determina en el presente reglamento.

b) La información presentada y cargada en el REFES a modo de Declaración Jurada no podrá ser rectificadas una vez comenzada la etapa de validación/verificación. Es responsabilidad de la persona RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO (USUARIO) que los datos estén cargados correctamente.

c) Son potenciales beneficiarios de la asignación estímulo todos los trabajadores y trabajadoras de los establecimientos definidos en el artículo 5° de la presente Resolución Conjunta del MINISTERIO DE SALUD y del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL que se encuentren correctamente validados/verificados.

d) No se aceptarán reclamos o presentaciones luego de TREINTA (30) días corridos de haber sido dictado el acto administrativo de pago correspondiente.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** ANEXO I - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y PAGO DE ASIGNACIÓN ESTÍMULO A TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE SALUD EXPUESTOS/AS Y/O ABOCADOS/AS A COVID-19.

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica  
Date: 2021.05.19 08:06:05 -03:00

Digitally signed by Gestion Documental  
Electronica  
Date: 2021.05.19 08:06:05 -03:00



## JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

### DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA

Disposición 1/2021

DI-2021-1-APN-DNIP#JGM

Ciudad de Buenos Aires, 19/05/2021

VISTO el Expediente N° EX-2021-33810891- -APN-DGDYD#JGM del Registro de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, la Ley N° 24.354 de Sistema Nacional de Inversiones Públicas y sus modificatorios, los Decretos Nros. 720 del 22 de mayo de 1995 y sus modificatorios, y 50 de fecha 19 de diciembre de 2019 y sus modificatorios, la Decisión Administrativa 1865 del 14 de octubre de 2020 y su modificatoria, y la Resolución de la SECRETARÍA DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA, INVERSIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN PÚBLICO PRIVADA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS N° 1 de fecha 29 de abril de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 24.354 y sus modificatorios se creó el Sistema Nacional de Inversiones Públicas (SNIP), cuyos objetivos son la iniciación y actualización permanente de un inventario de proyectos de inversión pública nacional y la formulación anual y gestión del Plan Nacional de Inversiones Públicas (SNIP).

Que a través del Decreto N° 50 del 19 de diciembre de 2019 y sus modificatorios, se aprobó el organigrama de aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta el nivel de Subsecretaría y sus respectivos objetivos, facultando a la SECRETARÍA DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA, INVERSIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN PÚBLICO PRIVADA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, en su carácter de Autoridad de Aplicación del SNIP, creado por la Ley N° 24.354 y sus modificatorios, a dictar las normas de instrumentación, complementarias y/o aclaratorias y celebrar todos los actos que se requieran para la debida implementación del mismo.

Que por el artículo 2° del Decreto N° 720 del 22 de mayo de 1995 y sus modificatorios, se estableció que el órgano responsable del SNIP es la DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA dependiente de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN PRESUPUESTARIA de la SECRETARÍA DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA, INVERSIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN PÚBLICO PRIVADA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, salvo en lo relativo al control de la formulación y evaluación de los proyectos de inversión ejecutados a través de contratos de participación público-privada en los términos de la Ley N° 27.328 y sus modificatorias.



Que, en igual sentido, mediante la Decisión Administrativa N° 1865 del 14 de octubre de 2020 y su modificatoria, se estableció como responsabilidad primaria de la referida Dirección Nacional, la de ejercer las funciones de órgano responsable del SNIP.

Que el artículo 11 de la Ley N° 24.354 establece que el monto máximo del programa o proyecto de inversión que podrá ser aprobado directamente por el organismo o ente iniciador para su inclusión en el Plan Nacional de Inversión Pública no podrá superar en ningún caso el UNO POR MIL (1‰) del presupuesto anual de inversión pública nacional, correspondiente al ejercicio anual inmediato anterior.

Que por el artículo 2° de la Resolución de la SECRETARÍA DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA, INVERSIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN PÚBLICO PRIVADA N° 1 del 29 de abril de 2021, se fija el monto máximo del programa o proyecto de inversión que podrá ser aprobado directamente por el organismo o ente iniciador en el UNO POR MIL (1‰) de los gastos de capital del Presupuesto Consolidado del Sector Público Nacional correspondiente al ejercicio anual inmediatamente anterior al año en el que se está proponiendo su inclusión al Plan Nacional de Inversiones Públicas, y se establece que a los efectos operativos, el Órgano Responsable del SNIP comunicará dicho monto máximo, conforme a las pautas allí indicadas.

Que por el artículo 4° de la norma citada, se establece que para los proyectos de inversión pública cuyo monto supere el UNO POR CIENTO (1%) de los gastos de capital del Presupuesto Consolidado del Sector Público Nacional correspondiente al ejercicio anual inmediatamente anterior al año en el que se está proponiendo su inclusión al Plan Nacional de Inversiones Públicas, se requerirá además la presentación de un “Documento Analítico Complementario” en conformidad con los requisitos establecidos en el Anexo 2 de la mencionada resolución, estableciéndose que el Órgano Responsable del SNIP comunicará dicho monto, conforme a las pautas allí indicadas.

Que en ese marco y a los fines de calcular el monto máximo que deberá comunicarse, la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN PRESUPUESTARIA, de la SECRETARÍA DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA, INVERSIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN PÚBLICO PRIVADA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS solicitó por la Nota NO-2021-40654914-APN-SSCPR#JGM dirigida a la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA, informe el monto de Gastos de Capital correspondiente al Consolidado del Sector Público Nacional del año 2020.

Que esta última Subsecretaría, mediante la Nota NO-2021-41745133-APN-SSP#MEC informó que en virtud del dictado del Decreto N° 4 del 2 de enero de 2020, por el cual se prorrogaron a partir del 1° de enero de 2020 las disposiciones de la Ley N° 27.467 de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio 2019, sus normas modificatorias y complementarias, el Presupuesto Consolidado del Sector Público Nacional 2020 no pudo ser elaborado, y que la única estimación publicada para dicho universo y ejercicio fiscal es la incluida en el mensaje del Proyecto de Ley de Presupuesto 2021, donde el monto del Gasto de Capital totaliza un monto de PESOS CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL, QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS COMA NUEVE MILLONES (\$ 459.552,9 millones).

Que, resulta necesario fijar un nuevo monto en concordancia con el incremento del presupuesto anual de inversión pública nacional, a fin de agilizar la operatoria SNIP.



Que mediante IF-2021-44237388-APN-DGAJ#JGM la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS de la SUBSECRETARÍA LEGAL dependiente de la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en virtud de las facultades conferidas por la Resolución de la SECRETARÍA DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA, INVERSIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN PÚBLICO PRIVADA N° 1/21.

Por ello,

EL DIRECTOR NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA SECRETARÍA DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA, INVERSIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN PÚBLICO PRIVADA DE LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

DISPONE:

ARTÍCULO 1°. - Establécese el monto máximo de programa o proyecto de inversión al que hace referencia el artículo 2° de la Resolución de la SECRETARÍA DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA, INVERSIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN PÚBLICO PRIVADA N° 1 del 29 de abril de 2021 en PESOS CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES (\$ 459.000.000). Hasta dicho monto el programa o proyecto podrá ser aprobado directamente por el organismo o ente iniciador para su inclusión en el Plan Nacional de Inversiones Públicas (PNIP).

ARTÍCULO 2°. - Establécese el monto máximo de programa o proyecto de inversión al que hace referencia el artículo 4° de la Resolución de la SECRETARÍA DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA, INVERSIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN PÚBLICO PRIVADA N° 1 del 29 de abril de 2021 en PESOS CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES (\$ 4.595.000.000), a partir del cual los organismos deberán presentar un "Documento Analítico Complementario" ante la DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA, antes del día 15 de junio de 2021.

ARTÍCULO 3°.- La presente disposición entrará en vigencia a partir de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA.

ARTÍCULO 4°.- Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO OFICIAL y archívese.

Ignacio Lohlé

e. 21/05/2021 N° 34614/21 v. 21/05/2021

**Fecha de publicación 21/05/2021**

# Contacto

## Dirección Servicios Legislativos

Avda. Rivadavia 1864, 3er piso, Of. 327

Palacio del Congreso CABA (CP 1033)

Teléfonos: (005411) 4378-5626

(005411)- 6075-7100 Internos 2456 / 3818 / 3802 / 3803

[servicioslegislativos@bcn.gob.ar](mailto:servicioslegislativos@bcn.gob.ar)

[www.bcn.gob.ar](http://www.bcn.gob.ar)

**IMPORTANTE:** Mientras la Biblioteca del Congreso de la Nación permanezca cerrada por las razones de público conocimiento, usted puede solicitar información por mail a:

[servicioslegislativos@bcn.gob.ar](mailto:servicioslegislativos@bcn.gob.ar) o a [drldifusion@bcn.gob.ar](mailto:drldifusion@bcn.gob.ar)